

AUSFÜLLANLEITUNG FÜR DIE ANMELDUNG ZUR BEWACHERUNTERRICHTUNG

Folgende Angaben sind Pflichtfelder – **BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN LESERLICH EINTRAGEN**

1.) für den **Teilnehmenden** (m/w/d):

Name, Geburtsname, Vorname(n), Meldeadresse: Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Geburtsort, Geburtsland, Staatsangehörigkeit, Unterrichtszeitraum (siehe auch Nummer 3), Ort und Datum, Unterschrift des Teilnehmenden, mindestens eines der folgenden Felder muss ausgefüllt werden: Telefonnummer oder Mobilnummer oder E-Mail-Adresse. Mit der Anmeldung müssen **Nachweise der Identität eingereicht** werden, die am ersten Schultag im Original vorgelegt werden müssen.

Wurden Sie außerhalb Deutschlands geboren, reichen Sie außerdem folgende **Bescheinigungskopien** ein: Nachweis der deutschen Staatsbürgerschaft (z. B. Vorderseite des Personalausweises), Nachweis eines Zertifikatsabschlusses eines deutschen Sprachkurses auf mindestens B1-Niveau, deutsches Schulabschlusszeugnis (keine Zeugnisse von einem Arbeitgeber). Können Sie keinen dieser Nachweise einreichen, melden Sie sich telefonisch zur Vereinbarung eines **Deutsch-Lese-Verständnis-Tests: 0681 / 95 20 – 201** (Frau Koller).

2.) für den anderen Rechnungsträger gilt, sollte ein(e)...

- andere Privatperson die Bezahlung der Gebühren übernehmen: die gleichen Pflichtfelder wie für den Teilnehmenden (siehe Nummer 1)
- Einzelunternehmen/GbR die Gebühren übernehmen: Vor- und Zunamen des/der Gewerbetreibenden, Unternehmensanschrift: Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Unterschrift, Stempel
- Firma: Firmennamen, Handelsregisternummer, Unternehmensanschrift: Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Unterschrift, Stempel.

3.) Unterrichtszeitraum

Kreuzen Sie Ihren **Wunschtermin** an. Sollte dieser ausgebucht sein, wird Ihre Anmeldung auf die **Warteliste** gesetzt. Lassen Sie uns schriftlich per E-Mail wissen, wenn Ihre Anmeldung von der Warteliste gestrichen werden soll. Sollte kein Nachrücken möglich sein, wird Ihre Anmeldung nicht weiter berücksichtigt. Haben Sie zusätzlich eine später datierte **Alternativwoche** handschriftlich benannt, wird Ihre Anmeldung auf dieser Liste vermerkt. Die Einladung erfolgt automatisch für den späteren Termin, wenn kein Nachrücken zum Wunschtermin möglich wird.

Sollten beide Termine ausgebucht sein, setzen wir Sie per E-Mail in Kenntnis.

Nur wenn alle erforderlichen Angaben gemacht und Nachweise eingereicht wurden, wird eine Bearbeitung der Anmeldung vorgenommen.

Hier beantworten wir die häufigsten Fragen zu dem Anmeldevorgang:

Wie kann ich die Anmeldung einreichen?

Der einfachste und schnellste Weg ist alle Dokumente per E-Mail an: schulung@saarland.ihk.de zu schicken. Fotografieren Sie das ausgefüllte Anmeldeformular und die Nachweise mit Ihrem Smartphone oder scannen Sie sie ein. Bitte schicken Sie die Dokumente als PDF-/JPG- oder Fotodatei. Aus Sicherheitsgründen können von uns keine Dateien über einen Link/Cloud heruntergeladen werden. Sollten Sie persönlich vorbeikommen wollen, können Sie die Anmeldung am Empfang abgegeben. Eine **Beratung** oder Auskunftserteilung ist nur nach vorheriger telefonischer Terminvereinbarung möglich: 0681 / 95 20 – 201 (Frau Koller).

Wie teile ich Änderungswünsche (Terminverschiebung, Abmeldung von der Warteliste oder vom Wunschtermin oder vom Alternativtermin, Adressänderung, Antrag auf Ratenzahlung) mit?

Generell benötigen wir alle Änderungswünsche (diese können Zusatzgebühren zur Folge haben) **schriftlich**, bevorzugt per **E-Mail**. Sollte es einen anderen Rechnungsträger geben, muss ausschließlich dieser uns darüber schriftlich per Mail in Kenntnis setzen.

Warum sollte ich eine E-Mail-Adresse angeben?

Per E-Mail erhalten Sie am schnellsten und sichersten alle Informationen zu Ihrer Registrierung/Organisatorische Änderungen/ob ein Nachrücken in einen Kurs möglich wurde etc.

Wann erfahre ich, für welchen Kurs meine Anmeldung registriert wurde?

Generell werden die Anmeldungen in der Reihenfolge Ihres Eingangs berücksichtigt. Jedoch müssen zwingend alle Angaben/Unterschriften/Dokumente vorliegen. Erst dann kann geprüft werden, ob und für wann eine verbindliche Registrierung möglich ist. Sie erhalten bei Angabe Ihrer E-Mail-Adresse eine schriftliche verbindliche und gebührenpflichtige Registrierungsbestätigung. Sollte ein Rechnungsträger den Vorgang einreichen, wird nur ihm die Registrierungsbestätigung gemailt.

Was ändert sich für mich, wenn ich kein Selbstzahler bin?

Vorausgesetzt alle Angaben (siehe Seite 1, Nummer 2) liegen vor, [falls nicht geht der Gebührenbescheid automatisch an Sie persönlich], wird der Gebührenbescheid an den Rechnungsträger postalisch verschickt und er ist für die termingerechte Zahlung zuständig. Alle terminlichen, organisatorische Absprachen/Bestätigungen/Zwischenberichte erfolgen nur an/über den Rechnungsträger, der Sie dann entsprechend in Kenntnis setzen sollte.

Wann und wie erhalte ich die Unterlagen?

Sie erhalten **spätestens** eine Woche vor Kursbeginn **postalisch** die Einladungsunterlagen. Bitte beachten Sie, dass Sie wichtige Dokumente erhalten, die Sie sich durchlesen, ausfüllen und zu dem Kurs mitbringen müssen. Gleichzeitig bekommt der andere Rechnungsträger postalisch seine Unterlagen zugeschickt. Sollte Ihre Anmeldung auf der Warteliste eingetragen sein, kann ein Nachrücken **sehr kurzfristig** möglich werden. Hierüber werden Sie bzw. Ihr Rechnungsträger per E-Mail informiert und gleichzeitig alle Unterlagen postalisch verschickt. Bitte überprüfen Sie, ob Ihr Name an Ihrem Briefkasten ersichtlich ist, damit die Post Sie zuverlässig erreicht. Sollten Sie die Einladungsunterlagen nicht erhalten, melden Sie sich bitte vor Schulungsbeginn. Die Zahlungspflicht der Gebühr bleibt in diesem Fall jedoch weiterhin bestehen.

Bezahlt das Jobcenter/die Arbeitsagentur/der zukünftige Arbeitgeber die Gebühren?

Das müssen Sie selbst mit Ihrem Sachbearbeiter klären. **Bildungsgutscheine** können nicht eingelöst werden. Eine Rechnungserstellung an die Behörde/ein Unternehmen ist nur möglich, wenn die auf Seite 1, Nummer 2 angeforderten Angaben auch auf dem Anmeldeformular vorliegen.

Wann und wie muss ich die Gebühren bezahlen?

Sind Sie Selbstzahler erhalten Sie mit der Einladung auch den Gebührenbescheid, ansonsten geht der Gebührenbescheid direkt an den Rechnungsträger. Sie können die Zahlung nur per Überweisung tätigen. Sie haben nach der Rechnungserstellung **vierzehn** Tage Zeit das Geld zu zahlen. Eine Bescheinigung wird nur erstellt, wenn auch alle Gebühren bei uns verbucht wurden. Dies gilt auch falls es einen anderen Rechnungsträger oder eine Ratenzahlungsvereinbarung gibt.

Ist eine Ratenzahlung möglich?

Selbstzahler können mit der Anmeldung einen schriftlichen Antrag (bevorzugt per E-Mail) für eine Ratenzahlung einreichen, die wir dann zur Prüfung an unsere Finanzbuchhaltung weiterleiten. Folgende Angaben benötigen wir: siehe Seite 1, Nummer 1 sowie den Grund für die Antragsstellung, die Höhe und Anzahl der Raten, der Zahlungstermin zum 01. oder 15. eines Monats. Sollten Sie eine E-Mail-Adresse angegeben haben, erhalten Sie die Entscheidungsmitteilung der Finanzbuchhaltung per E-Mail. Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass erst wenn alle Ratenzahlungen eingegangen sind, eine **Teilnahmebescheinigung** erstellt werden kann.

Wann und wie erhalte ich die Teilnahmebescheinigung?

Voraussetzungen für die Bescheinigungserstellung: keine Fehlzeiten, alle Verständnistests wurden erfolgreich absolviert und alle Gebühren wurden (von Ihnen oder dem Rechnungsträger) beglichen. Die Bescheinigung wird immer und **ausschließlich postalisch** an Sie verschickt. Bitte überprüfen Sie, ob Ihr Name an Ihrem Briefkasten ersichtlich ist, damit die Post Sie zuverlässig erreicht.

Wann bekomme ich die Schulungsunterlagen?

Im Normalfall werden die Schulungsunterlagen am ersten Kurstag ausgegeben. Sollte die Kursgebühr von 500,- Euro vor Kursbeginn bei uns verbucht worden sein, können die Unterlagen nach **telefonischer Terminvereinbarung: 0681 / 95 20 – 201** (Frau Koller) bei der IHK Saarland abgeholt werden. Ein Versenden ist nicht möglich.

Anmeldung per E-Mail: schulung@saarland.ihk.de**(Bitte alle Seiten inkl. Unterschrift des Teilnehmers (m/w/d) und Rechnungsempfängers senden!)**

zur Unterrichtung gemäß § 1 Abs. 2 der Bewachungsverordnung in der IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Straße 9, 66119 Saarbrücken. Der Unterricht beginnt frühestens um 7.45 Uhr und endet entweder gegen ca. 15.30 Uhr, ca. 17.15 Uhr, ca. 14.45 Uhr (Mindestzeiten).

Wir stellen die Teilnahmebescheinigung aus und verschicken sie postalisch, wenn die unterrichtete Person

- vollständig ohne Fehlzeiten (40 Einheiten von je 45 Minuten) teilgenommen hat und
- wir uns durch geeignete Maßnahmen, insbesondere durch einen **aktiven Dialog** mit dem Unterrichtsteilnehmer
- sowie durch **mündliche und schriftliche Verständnisfragen** nach **jedem Sachgebiet**,

davon überzeugt haben, dass die Person mit den für die Ausübung des Gewerbes notwendigen rechtlichen Vorschriften und fachspezifischen Pflichten und Befugnissen sowie deren praktischer Anwendung nach Maßgabe von § 4 BewachV vertraut ist und nach **Zahlungseingang aller angefallenen Gebühren**.

Bei **Täuschungsversuchen** oder bei **Missachtung von Anweisungen** muss mit der Konsequenz eines **Teilnahmeausschlusses** gerechnet werden. **Eine Rückerstattung der Gebühr erfolgt in diesem Fall nicht.**

Ausreichende deutsche Sprachkenntnisse:

Die Unterrichtung erfolgt ausschließlich in deutscher Sprache. Mit Ihrer Anmeldung versichern Sie, dass Sie die deutsche Sprache so beherrschen, dass Sie die fachlichen Ausdrücke und Formulierungen aus den Sachgebieten Recht, Unfallverhütungsvorschriften, Umgang mit Menschen sowie Sicherheitstechnik vollinhaltlich verstehen können. **Als Mindestvoraussetzung sind Kenntnisse der deutschen Sprache auf dem Kompetenzniveau der selbstständigen Sprachverwendung (B 1) des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens erforderlich und müssen bei Teilnehmern mit einem Geburtsort außerhalb Deutschlands mit der Anmeldung (Bescheinigungskopie beilegen) nachgewiesen werden.** Sollte sich im Laufe der Unterrichtung, insbesondere nach Auswertung der **schriftlichen Verständnisfragen** herausstellen, dass der Teilnehmer entgegen seiner Einschätzung die deutsche Sprache nicht so beherrscht, dass er die fachlichen Ausdrücke und Formulierungen aus den gesamten Sachgebieten vollinhaltlich verstehen kann, so wird keine Bescheinigung über die Unterrichtung im Bewachungsgewerbe nach § 34a Abs. 1a Satz 1 Nr. 2 GewO erteilt. **Eine Rückerstattung der Gebühr erfolgt in diesem Fall nicht.**

Identitätsprüfung:

Am ersten Tag erfolgt vor Unterrichtsbeginn eine Identitätsprüfung anhand Ihrer Originaldokumente, die Sie **vorab mit Ihrem Anmeldeformular als Kopien** postalisch oder in digitaler Form als pdf- oder jpg-Dateien (z. B. Fotos) **einreichen müssen**. Folgende personenbezogene Daten sind nachzuweisen: Vorname(n), aktueller Nachname, aktuelle Meldeadresse, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland, Staatsangehörigkeit, ein aktuelles Passbild. Als Nachweis gelten ein **gültiger Personalausweis (ausgestellt innerhalb der EU), Reisepass oder Aufenthaltstitel**. Sollten die geforderten Angaben aus diesen Dokumenten **nicht ersichtlich, nicht aktuell oder unvollständig** sein – etwa wenn auf ausländischen Ausweisen nur der Geburtsname (z. B. Mädchennamen) angegeben ist – sind **ergänzende behördliche Nachweise** (z. B. **Meldebescheinigung, Heiratsurkunde** oder vergleichbare Dokumente) vorzulegen, um die **aktuellen** Daten zu belegen.

Anfallende Gebühren:

Die Teilnahmegebühr setzt sich aus einer Anmeldegebühr in Höhe von 40,00 € (die mit der Registrierung zu erheben ist) zuzüglich der Schulungsgebühr in Höhe von 550,00 € zusammen. Bei jeder **Terminverschiebung (schriftlich einzureichen)** wird eine weitere Anmeldegebühr von 40,00 € erhoben. Sofern die Gebühren durch einen **anderen** Träger z. B. Arbeitgeber, Rentenversicherung oder andere übernommen werden, ist die Rechnungsübernahme durch die Angabe des Rechnungsträgers mit Stempel **und** rechtsverbindlicher Unterschrift des Rechnungsträgers (siehe letzte Seite) zu bestätigen. Liegen diese vor und hat der Teilnehmer bei der Anmeldung aktiv **zugestimmt** (s. nächste Seite) werden an den Rechnungsträger Auskünfte zu dem Verfahren erteilt und automatisch eine Bescheinigungskopie zugesandt. Bei unvollständigen Angaben des Rechnungsträgers geht die Rechnung automatisch an den Teilnehmer. Alle Gebühren sind mit Rechnungsstellung vor Veranstaltungsbeginn fällig. Wir bitten Sie um deren Überweisung unter Angabe der Rechnungsnummer.

Registrierung:

Sollte der angekreuzte Wunschtermin bereits ausgebucht sein, wird die Anmeldung auf die Warteliste gesetzt. Wurde zusätzlich eine später datierte **Alternativwoche** handschriftlich benannt, wird die Anmeldung auch auf dieser Liste vermerkt. Es wird der frühestmögliche Termin für die Registrierung genommen. Der Rechnungsträger erhält per E-Mail eine Registrierungsbestätigung. Damit einhergehend ist die gebührenpflichtige Platzvergabe an den Teilnehmer erfolgt sowie die Teilnahmemöglichkeit garantiert und am ersten Schultag ein Erscheinen des Teilnehmers um 8.00 Uhr gefordert. Spätestens eine Woche vor Unterrichtsbeginn erhält ein Selbstzahler postalisch u.a. ein **Regelblatt** und eine **Rechnung**. Sollte es einen anderen Gebührenträger geben, erhält dieser stattdessen die Rechnung. Sollten die postalisch versandten Unterlagen vor Beginn der Schulung nicht eingegangen sein, bitten wir darum, dies umgehend zu **melden**. Die **Zahlungspflicht** der Gebühr bleibt in diesem Fall jedoch weiterhin **bestehen**.

Abmeldung / Terminverschiebung:

Sie können nach Ihrer Anmeldung durch **schriftliche** Erklärung von der Schulung zurücktreten oder eine Terminverschiebung veranlassen. Wir weisen Sie vorsorglich darauf hin, dass die Anmeldegebühr in diesem Falle nicht erstattet wird bzw. bei einer Terminverschiebung eine erneute Anmeldegebühr auf Sie zukommen wird. Die Schulungsgebühr ist im Fall eines Rücktritts bis zu einem Viertel zu zahlen. Bei unentschuldigter Nichtteilnahme ist die volle Gebühr zu entrichten.

Persönliche Angaben des Teilnehmers: (deutliche Druckbuchstaben verwenden– Änderungen müssen uns **umgehend** schriftlich mitgeteilt werden)

☐ W ☐ M
☐ D

Name		ggf. Geburtsnamen	
Vorname(n)		Geb. Datum	
Straße, Hausnr.	PLZ	Ort	
Geburtsort	Geburtsland	Staatsangehörigkeit	
Telefonnummer	Fax-Nummer	Mobilnummer	
E-Mail-Adresse			

Mein Geburtsort liegt außerhalb Deutschlands, daher habe ich mind. eins der folgenden Dokumente beigefügt: **B1-Sprachzertifikat (oder höher) oder Nachweis der deutschen Staatsbürgerschaft oder deutsche Schul-/ Weiterbildungszeugnisse (Anerkennungsmöglichkeit muss geprüft werden)**

Ja ☐ Nein ☐

Bitte kreuzen Sie Ihren Unterrichtszeitraum an:

Anmeldeschluss ist 2 Wochen vor dem Termin. Die Anzahl der Teilnehmer ist begrenzt.
Anmeldegebühr: 40 Euro zzgl. Teilnahmegebühr: 550 Euro

☐ 23. bis 27. November 2026 – 48. KW ☐ 21., 22., 25. - 27. Januar 2027 – 04. KW ☐ 18., 19., 22. - 24. März 2027 – 11. KW ☐ 03. - 05., 07., 10. Mai 2027 – 18. KW ☐ 26. bis 30. Juli 2027 – 30. KW ☐ 06. bis 10. September 2027 – 36. KW ☐ 25., 26., 29., 30. Nov. und 01. Dez. – 47. KW	☐ 14. bis 18. Dezember 2026 – 14. KW ☐ 01. bis 05. Februar 2027 – 04. KW ☐ 05. bis 09. April 2027 – 14. KW ☐ 21. bis 25. Juni 2027 – 25. KW ☐ 23. bis 27. August 2027 – 34. KW ☐ 18. bis 22. Oktober 2027 – 42. KW ☐ 06. bis 10. Dezember 2027 – 49. KW
--	--

Sollte mein Wunschtermin bereits ausgebucht sein, möchte ich alternativ in der Kalenderwoche
teilnehmen.

☐ (bitte ankreuzen) **JA**, Kopien auf Papier oder digitale Dokumente (im pdf- oder jpg-Format) meines gültigen **Personalausweises / Aufenthaltstitels / Reisepasses plus Meldebescheinigung etc.** (siehe Aufstellung der ersten Seite: Identitätsprüfung) habe ich der Anmeldung **beigefügt** und diese Dokumente werde ich am ersten Tag der Unterrichtung im Original vorlegen.

☐ (bitte ankreuzen) **JA**, *ich bin mit der Weitergabe einer Kopie der Bescheinigung nach dem erfolgreichen Abschluss der Unterrichtung sowie der Auskunftserteilung zu dem Verfahrensstand an den unten genannten Rechnungsempfänger einverstanden.* Mir ist bekannt, dass diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden kann. Der Widerruf ist zu richten an schulung@saarland.ihk.de.

Falls die Rechnung an einen anderen Rechnungsempfänger ausgestellt werden soll:

Firma und **HR- Nummer** / Vor- und Nachname des Gewerbetreibenden

Anschrift (Straße, Nr., PLZ, Ort)

Telefonnummer

Fax-Nummer

E-Mail-Adresse

Informationen erhalten Sie zur Datenschutzerklärung unter: www.saarland.ihk.de, Kennzahl: 124

Mit der Unterschrift werden die angeführten Teilnahmebedingungen ausdrücklich anerkannt:

Ort und Datum

Unterschrift des Teilnehmers

Unterschrift u. Stempel
Rechnungsträger