



## Teil 1 Zum Verbleib beim Schüler (Seite 1 und 2)

### Informationen zur zweijährigen Berufsfachschule zum Erwerb der mittleren Reife (Vollzeit)

#### Die zweijährige Berufsfachschule

kaufmännischer Richtung vermittelt eine berufliche Grundbildung und führt zum Erwerb der Fachschulreife. Fachschulreife: Mittlere Reife plus berufliche Grundbildung

#### Aufnahmevoraussetzung für die zweijährige Berufsfachschule

##### Ein Abschlusszeugnis

- der Hauptschule oder
- des Berufseinstiegsjahr
- Hauptschulabschluss in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch

##### Ein Versetzungszeugnis

- nach Klasse 10 einer Realschule oder
- nach Klasse 9 eines Gymnasiums (G8) oder
- nach Klasse 10 eines Gymnasiums (G9) oder

##### Ein Abgangszeugnis

- der Klasse 9 einer Realschule
- der Klasse 9 eines Gymnasiums (G9)
- der Klasse 8 eines Gymnasiums (G8)
- für alle gilt der Durchschnitt von 4,0 in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik, wobei die Note 5 höchstens einmal erteilt sein darf
- ein dem Hauptschulabschluss gleichwertiger Bildungsstand

#### Die Probezeit ist bestanden, wenn

- der Durchschnitt aus den Noten aller Fächer 4,0 oder besser ist.
- der Durchschnitt aller Kernfächer 4,0 oder besser ist.  
Das sind die Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik und VBRW.
- die Leistungen im Fach VBRW nicht schlechter als mit der Note „ausreichend“ (4) bewertet wird.  
VBRW: Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen

Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss die zweijährige Berufsfachschule verlassen.  
Das Nichtbestehen der Probezeit wird im Halbjahreszeugnis vermerkt.

#### Beginn

Der Beginn der zweijährigen Berufsfachschule ist der reguläre Schulbeginn in Baden-Württemberg.

#### Unterrichtszeiten

Der Unterricht findet zwischen 08:00 und 15:40 Uhr statt, am Freitag bis 13.10 Uhr.  
In der Schule in Waiblingen gibt es eine Kantine mit Frühstücks- und Mittagsversorgung.



## Wochenstunden in der zweijährigen Berufsfachschule

<b>1. Pflichtbereich</b>	
1.1 Allgemeiner Bereich	1.2 Berufsfachlicher Bereich
Religion/Ethik (1/1)	Berufsfachliche Kompetenz VBRW (7/7)
Geschichte mit Gemeinschaftskunde (2/2)	Datenverarbeitung (1/1)
Mathematik (4/4)	Berufspraktische Kompetenz Textverarbeitung mit Büropraxis (2/2)
Englisch (4/4)	
Deutsch/Betriebliche Kommunikation (4/4)	
Biologie (2/2)	
Sport (2/2)	
<b>2. Wahlpflichtbereich</b>	
Übungsfirma (2/2)	
Präsentation und Medien (2/0)	
Projektkompetenz (integratives Fach, wird im Zeugnis mit eigener Note ausgewiesen)	
<b>3. Praktikum</b>	
Es wird ein vierwöchiges freiwilliges Praktikum angestrebt. Dies kann teilweise auch in den Ferien liegen.	

### Prüfungen zum Erwerb der Fachschulreife in der zweijährigen Berufsfachschule

Die schriftlichen Prüfungen finden in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch und VBRW statt. Die mündlichen Prüfungen können sich auf alle Fächer erstrecken, mit Ausnahme des Faches Sport.

### Schulgeld zweijährigen Berufsfachschule, 1. Schuljahr + 2. Schuljahr

Anmeldungsgebühr	50,00 €	(Einmalzahlung bei Schuleintritt)
Instandhaltungsgebühr	60,00 €	(je Schuljahr zu zahlen)
monatlicher Betrag	175,00 € pro Monat	(11 Raten pro Schuljahr)
einmaliger Betrag	1815,00 € für das Schuljahr	

Zur Überprüfung der Höhe des Schulgeldes ist ein schriftlicher Antrag bei der Schulleitung zu stellen. Die benötigten Nachweise (letzte Steuererklärung, aktuelle Einkommensnachweise).



## Teil 2 Zur Abgabe in der Schule (Seite 3 bis 5)

### Anmeldeformular

BITTE ANKREUZEN

Schulort:  Waiblingen

Schulart:  zweijährige Berufsfachschule, 1. Schuljahr  
 zweijährige Berufsfachschule, 2. Schuljahr

Bemerkung: \_\_\_\_\_

**Sind Sie bzw. waren Sie Schüler/-in der Privaten Schule Donner + Kern:**

- ja  
 nein

**Wie und durch wen haben Sie uns kennen gelernt? Mehrfachnennung möglich.**

- Wir haben an einem Informationsnachmittag teilgenommen.  
 Wir waren zu einem Beratungsgespräch.  
 Wir haben die Schule über das Internet gefunden.  
 Wir sind durch eine Zeitungsanzeige aufmerksam geworden. Welche Zeitung?  
 Wir sind auf einer Messe auf die Schule aufmerksam geworden.  
Welche Messe? \_\_\_\_\_

Durch Schüler der Privaten Schulen Donner + Kern

**Diese Informationen sind wichtig, um die Aufnahme zu prüfen.**

**BITTE ANKREUZEN und Englischnote eintragen**

#### Abschlusszeugnisse

- Hauptschulabschluss an der Werkrealschule                      Note in Englisch: \_\_\_\_  
 BEJ mit Hauptschulabschluss    Note in Englisch: \_\_\_\_  
 BVJ mit Hauptschulabschluss    Note in Englisch: \_\_\_\_

#### Verschiedene Zeugnisse

- Abgangszeugnis der Klasse 9 der Realschule  
 Abgangszeugnis der Klasse 8 eines Gymnasiums (G8)  
 Abgangszeugnis der Klasse 9 eines Gymnasiums (G9)  
  
 Versetzungszeugnis in die Klasse 10 der Realschule  
 Versetzungszeugnis in die Klasse 9 eines Gymnasiums (G8)  
 Versetzungszeugnis in die Klasse 10 eines Gymnasiums (G9)

**Es ist eine beglaubigte Kopie oder das Original des Abschlusszeugnisses bis zu den Schulferien abzugeben oder bei Anmeldung in den Ferien vorzulegen.**

#### WICHTIG

Wenn Sie Ihren **Schulabschluss nicht in diesem Jahr** erworben haben, legen Sie bitte einen **Lebenslauf** mit **Nachweisen** in Form von Zeugnissen, Bescheinigungen oder Ähnliches bei.



### BITTE ANKREUZEN

**Diese Frage ist relevant für die Unterrichtsplanung und –durchführung. Bitte ankreuzen:**

Ich bin evangelisch.  Ich bin katholisch.

Ich bin konfessionslos.  Ich gehöre einer anderen Konfession an.

Ich nehme am Religionsunterricht (evangelisch/katholisch) teil.

Ich melde mich vom Religionsunterricht ab und nehme am Ethikunterricht teil.

### Teilnahme Religionsunterricht

Bitte füllen Sie dieses Formular vollständig aus und geben Sie es im Sekretariat ab.

#### Antrag auf Teilnahme am Religionsunterricht

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Schulart

Hiermit beantrage ich die Teilnahme am evangelischen/katholischen Religionsunterricht. Ich weiß, dass es sich dabei um ein ordentliches Unterrichtsfach handelt, in dem Leistungsnachweise gefordert werden und eine versetzungsrelevante Zeugnisnote erteilt wird.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum Unterschrift

#### Ablehnung der Teilnahme am Religionsunterricht

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Schulart

Ich bin jünger als 18 Jahre. Hiermit lehne ich die Teilnahme am Religionsunterricht ab. Ich weiß, dass ich ersatzweise am Ethikunterricht teilnehmen muss.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum Unterschrift



## **Amtliche Schulstatistik Baden-Württemberg vom MINISTERIUM FÜR KULTUS; JUGEND UND SPORT**

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

für bildungspolitische Entscheidungen sind Informationen über die Herkunft der Schülerinnen und Schüler von immer größerer Bedeutung. Bislang wurden in der amtlichen Schulstatistik Baden-Württemberg nur die Merkmale „Staatangehörigkeit“ und „Aussiedler“ erhoben. Mit der Reform des Staatsangehörigkeitsrechts haben diese Merkmale aber an Aussagekraft verloren. Deshalb werden nun im Rahmen der amtlichen Statistik auch Daten zum Migrationshintergrund der Schülerinnen und Schüler erhoben. Die Bestimmung des Migrationshintergrundes der Schülerinnen und Schüler erfolgt nach der Definition der Kultusministerkonferenz. Demnach liegt ein Migrationshintergrund vor, wenn eines der folgenden Kriterien erfüllt ist:

- keine deutsche Staatsangehörigkeit;
- nicht deutsches Geburtsland;
- nicht deutsche Verkehrssprache in der Familie bzw. im häuslichen Umfeld.

Bitte teilen Sie der Schule die für die Bestimmung des Migrationshintergrundes der Schülerinnen und Schüler benötigten Informationen mit. Ihre Angaben werden vertraulich behandelt und ausschließlich für statistische Zwecke verwendet. Eine Weitergabe der Daten erfolgt im Rahmen der amtlichen Schulstatistik so, dass keine Rückschlüsse auf die Identität einzelner Schülerinnen und Schüler möglich ist. Ihre Angaben werden von der Schule gespeichert. Die Schule trägt dafür Sorge, dass keine unbefugten Dritten auf Ihre Angaben zugreifen können.

Rechtsgrundlage für die Erhebung ist § 115 Abs. 2 Nr. 2 Schulgesetz in Verbindung mit der mit dem Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg abgestimmten „Verordnung des Kultusministeriums über die Datenverarbeitung für statistische Erhebungen und schulübergreifende Verwaltungszwecke an Schulen“ vom 10. Juli 2008 (GBl. Vom 1. August 2008, S. 255 FF., zuletzt geändert am 09. Juli 2012, GBl. vom 30. Juli 2012, S. 495). Nach diesen Bestimmungen sind Sie zur Auskunft verpflichtet. Nach § 4 Abs. 3 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) werden Sie auf die Datenerhebung hingewiesen und nach § 34 bzw. § 35 BDSG haben Sie das Recht zur Auskunft und Berichtigung der gespeicherten Daten.

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

### **BITTE AUSFÜLLEN**

- 1. Bitte Vor- und Familienname in DRUCKBUCHSTABEN eintragen.**

---

- 1. Angaben zur Bestimmung des Migrationshintergrundes der Schülerin/des Schülers  
BITTE ANKREUZEN**

Frage: Sprechen Sie in Ihrer Familie bzw. im häuslichen Umfeld

- a) überwiegend Deutsch
- b) überwiegend nicht Deutsch



### Teil 3 Zur Abgabe in der Schule (Seite 6 bis 10, Seite 12)

#### VERTRAG (Aus Gründen der Lesbarkeit verwenden wir die männliche Form.)

Zwischen  
Private Schulen  
Donner + Kern gGmbH  
Stuttgarter Straße 108  
71332 Waiblingen

(i. F. DKS genannt)

und (Name der Schülerin/des Schülers)

Name, Vorname \_\_\_\_\_

geboren am, in \_\_\_\_\_

Straße Nr. \_\_\_\_\_

PLZ Ort \_\_\_\_\_

Telefon-Mobil Schüler \_\_\_\_\_

E-Mail-Schüler \_\_\_\_\_

(i. F. Schüler genannt)

bei Minderjährigen, vertreten durch

gesetzlicher Vertreter (Mutter) \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Bitte Adresse eintragen, wenn von obiger Adresse abweichend:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(i. F. Erziehungsberechtigter genannt)

gesetzlicher Vertreter (Vater) \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Bitte Adresse eintragen, wenn von obiger Adresse abweichend:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



für die folgende Schulart **BITTE ANKREUZEN**

- zweijährige Berufsfachschule, 1. Schuljahr**
- zweijährige Berufsfachschule, 2. Schuljahr**

### **§ 1 Teilnahme**

- (1) An der DKS kann jeder teilnehmen, der die gesetzlichen Aufnahmevoraussetzungen entsprechend der gültigen Verordnungen des Kultusministeriums erfüllt. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.
- (2) Zur Prüfung der Aufnahmevoraussetzungen ist das Anmeldeformular vollständig ausgefüllt (einschließlich der beglaubigten Nachweise, Zeugnisse, Bestätigungen) vorzulegen.
- (3) Die Anmeldung ist mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten/der gesetzlichen Vertreter und des Schülers unter dem Vertrag rechtskräftig.

### **§ 2 Ausbildung**

- (1) Die DKS ist in ihren Ausbildungen bemüht, den Schülern eine optimale Vorbereitung auf das Erreichen des Ziels der o. g. Ersatzschule zu ermöglichen. Eine Gewährleistung für das erfolgreiche Bestehen des Ausbildungszieles wird seitens der DKS nicht übernommen.
- (2) Der Schüler verpflichtet sich, regelmäßig, aktiv und pünktlich am Unterricht teilzunehmen, stoffliche Nacharbeit zu betreiben, Hilfeangebote anzunehmen, sich und andere nicht durch das eigene Verhalten beim Lernen zu stören. Der Schüler ist im Rahmen seiner Mitwirkungspflicht gehalten, sich in angemessener Weise an der Ausgestaltung des Unterrichts zu beteiligen.
- (3) Die Schulleitung der DKS erkennt Entschuldigungen wegen Fernbleibens vom Unterricht nur an, wenn sie vom Erziehungsberechtigten mit unterschrieben sind. Dies gilt auch bei volljährigen Schülern, sofern die Schulgebühren von den Erziehungsberechtigten/den gesetzlichen Vertreter geleistet werden oder eine andere schriftliche Vereinbarung vorliegt.
- (4) Die Ferienregelungen entsprechen den allgemeinen Ferien des Bundeslandes Baden-Württemberg. Die DKS bietet bei Bedarf auch in den Ferien zusätzlichen Unterricht an.
- (5) Der Schüler verpflichtet sich, ein angemessenes Gebaren und Auftreten (insbesondere Pünktlichkeit, Umgang miteinander, schulgemäße Kleidung) zu erbringen.

### **§ 3 Vertragsdauer**

- (1) Das Vertragsverhältnis dauert im Regelfall 24 Monate. Es beginnt jeweils am 1. September.
- (2) Wird das Ziel, die Aufnahme in das nächste Schuljahr nicht erreicht, endet das Vertragsverhältnis nach 12 Monaten.
- (3) Wird ein Schuljahr nicht bestanden und kann dieses nach den Verordnungen für die Schulart wiederholt werden, verlängert sich der Vertrag um die Dauer dieses Schuljahres.
- (4) In den Informationsunterlagen zu den einzelnen Schularten sind die Aufnahmebedingungen detailliert aufgeführt.

### **Aufnahme in die zweijährige Berufsfachschule, 1. Schuljahr**

Aufnahmevoraussetzung:

- (1) Hauptschulabschluss
- (2) eine abgelegte Prüfung in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch

### **Aufnahme in die zweijährige Berufsfachschule, 2. Schuljahr**

Aufnahmevoraussetzung:

- (1) erfolgreicher Abschluss des 1. Schuljahres mit einem Durchschnitt von mindestens 4,0
- (2) das Fach VBRW muss mindestens mit der Note 4 abgeschlossen werden

### **§ 4 Rücktritt**

Der Schüler/der Erziehungsberechtigte hat das Recht, jederzeit vor Schuljahresbeginn ohne Angaben von Gründen von der Teilnahme zurückzutreten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen.



### § 5 Probezeit/Kündigung

- (1) Die ersten sechs Monate des Schulbesuches gelten für beide Parteien (Schüler und DKS) als Probezeit. Während der Probezeit kann der Schulvertrag ohne Angabe von Gründen von beiden Seiten mit einer Frist von 14 Tagen gekündigt werden.
- (2) Ein außerordentliches einseitiges Kündigungsrecht der DKS besteht, wenn
  - a. Schulgeld für mehr als zwei Monate nicht oder nur teilweise gezahlt wird
  - b. der Schüler den gemeinsamen Unterricht so stört, sodass ein Aufrechterhalten des Unterrichtsablaufes gefährdet ist
  - c. der Schüler Schuleigentum oder Eigentum von Mitschülern mutwillig beschädigt
  - d. der Schüler andere Personen innerhalb der Schule belästigt, mobbt oder bedroht
  - e. bei Vorkommnissen, die das Ansehen der DKS schädigen und/oder mit dem Ausbildungsziel nicht zu vereinbaren sind
  - f. bei sonstigen wichtigen Gründen im Wiederholungsfalle, nach zuvor erfolgter Abmahnung.
- (3) Mit Ablauf der Probezeit kann der Vertrag mit einer Frist von 6 Wochen zum Schuljahresende ordentlich gekündigt werden.
- (4) Jede Kündigung muss schriftlich gegenüber der Schulleitung erfolgen. Ein Fernbleiben von der Schule gilt nicht als Kündigung. Lehrkräfte sind nicht zur Entgegennahme der Kündigung befugt.
- (5) Der Schüler/der Erziehungsberechtigte ist, solange keine schriftliche Kündigung vorliegt, in jedem Fall zur Zahlung des vollen Schulgeldes verpflichtet. Im Falle der Kündigung werden die anteiligen Schulgelder bis zum Ende der Kündigungsfrist sofort fällig.
- (6) Schulgeld und Gebühren, die bis zum jeweiligen Kündigungstermin fällig waren und gezahlt wurden, werden nicht erstattet.

### § 6 Schulgeld, Anmeldegebühr, Instandhaltungsgebühr

- (1) Das Schulgeld ist mit Schulbeginn fällig und kann als Einmalzahlung, in 11 Raten per Überweisung oder in 11 Raten bar bis spätestens zum 1. Werktag eines laufenden Monats gezahlt werden. Es ist eine Zahlungsweise mit der Anmeldung zu wählen.
- (2) Die Höhe des Schulgeldes bestimmt sich nach folgender Aufstellung:

#### Zweijährige Berufsfachschule, 1. Schuljahr und 2. Schuljahr

monatlicher Betrag	175,00 € pro Monat (11 Raten pro Schuljahr)
einmaliger Betrag	1815,00 €

- (3) Die Anmeldegebühr beträgt einmalig 50 € und ist mit Unterzeichnung des Vertrages fällig.
- (4) Eine Instandhaltungsgebühr in Höhe von 60 € wird pro Schuljahr erhoben und ist mit Beginn des Schuleintrittes fällig.
- (5) Die Lehrmittel (Bücher, Hefte, Schreibutensilien, Kopien) sind nicht im Schulgeld enthalten.
- (6) Zur Überprüfung der Höhe des Schulgeldes ist ein Beratungsgespräch bei der Schulleitung zu beantragen. Die benötigten Nachweise sind die letzte Steuererklärung und/oder die aktuellen Einkommensnachweise der letzten 12 Monate. (Anlage Schulgeld zum Schulvertrag)

### § 7 Haftung

- (1) Die Kantine und die bereitgestellten Einrichtungen können mitgenutzt werden. Der Schüler verpflichtet sich, pfleglich und sorgsam mit Einrichtungen und Geräten umzugehen, die Schulordnung einzuhalten und die Unfallvorschriften zu beachten. Wer Sachen Anderer oder der Schule beschädigt oder zerstört, haftet im vollen Umfang für die entstandenen Schäden. Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern übernimmt der Erziehungsberechtigte durch Unterschrift die gesamtschuldnerische Haftung neben dem Schüler. Die Haftung erfolgt nach dem Verursacherprinzip.
- (2) Für unrichtige Angaben der Schüler, des Erziehungsberechtigten, aus denen Nachteile für den Schüler entstehen, übernimmt die DKS keinerlei Haftung.
- (3) Die DKS haftet nicht für den Verlust oder Diebstahl eingebrachter Sachen. Der Schüler sorgt dafür, dass er seine Wertsachen nicht für andere zugänglich liegen lässt. Die DKS haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Jegliche weitere Haftung ist ausgeschlossen, soweit dies gesetzlich möglich ist.





- (4) Der Schüler ist über die Unfallkasse Baden-Württemberg während des Besuchs der DKS und während der Teilnahme an unmittelbar vor oder nach dem Unterricht von der Schule oder im Zusammenwirken mit ihr durchgeführten Betreuungsmaßnahmen unfallversichert.

### § 8 Elektronische Datenverarbeitung/ Datenschutz

- (1) Der Schüler/der Erziehungsberechtigte willigt darin ein, dass die von ihm gemachten Angaben zu seiner Person und bisherigen Ausbildungen sowie sonstige Daten in Bezug auf seine Teilnahme an der Ausbildung an der DKS im automatisierten Verfahren verarbeitet, gespeichert oder vervielfältigt werden, sowie darin, dass solche Daten an die nach behördlicher oder gesetzlicher Vorschrift an der Ausbildung zu beteiligenden Stellen, wie insbesondere das Regierungspräsidium, übermittelt werden.
- (2) Die mit der Ausführung beauftragten Personen bei der DKS sind zur Einhaltung der Regelung gemäß Art. 5 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) verpflichtet.
- (3) Die DKS stellt durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen sicher, dass unerlaubte Systemzugriffe von außen nicht erfolgen können.

### § 9 Schulordnung

Der Schüler/die Erziehungsberechtigten erklären, vor Unterzeichnung des Vertrages ein Exemplar der Schulordnung erhalten und zur Kenntnis genommen zu haben. Die Schulordnung kann unter [www.donner-kern.de](http://www.donner-kern.de) eingesehen werden. Die Schulordnung wird als verbindlich anerkannt.

### § 10 Sonstige Vereinbarungen

- (1) Die Erziehungsberechtigten versichern, der Schulleitung keine wesentlichen Informationen vorenthalten zu haben, die das Ausbildungsziel beeinträchtigen oder den Schulablauf beeinträchtigen könnten.
- (2) Die Schüler, bei Minderjährigen die Erziehungsberechtigten, erklären sich, während der Dauer des Vertrages sowie nach Beendigung des Vertrages über Angebote der DKS informiert zu werden.

einverstanden

nicht einverstanden

### § 11 Salvatorische Klausel

Soweit einzelne Bestimmungen des Vertrages unwirksam sind oder werden, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Klauseln nicht beeinträchtigt, insbesondere wird die Wirksamkeit des Vertrages hierdurch nicht berührt.

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

\_\_\_\_\_  
Datum Private Schulen  
Donner + Kern gGmbH  
Dr. Elke Domaschke  
Schulleitung

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift des/der  
gesetzlichen Vertreters/Vertreter

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift Schüler/Schülerin

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift des/der  
gesetzlichen Vertreters/Vertreter



## Anlage zum Schulvertrag

### Erklärung zur Übernahme der Schulkosten Schulgeld, Anmeldegebühr, Instandhaltungsgebühr

#### Ich/wir

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

#### Übernehme/übernehmen die Schulkosten von

Name, Vorname des Schülers: \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

#### Wie zahlen Sie? Informationsblatt zur Zahlungsweise liegt bei.

##### BITTE ANKREUZEN

monatlich

Einmalzahlung

Wir zahlen per **Überweisung** (Sie überweisen auf das Konto der Schule.)

Wir zahlen **bar** (Sie bezahlen in unseren Sekretariaten und erhalten eine Quittung.)

#### Vermerk durch Schule



## Zum Verbleib beim Schüler/gesetzlichen Vertreter

### **Hinweise zu den Zahlungsmöglichkeiten**

Es sind alle Zahlungen aus Bearbeitungsgründen **nur in einer Zahlungsart** umsetzbar.  
Nachträgliche Änderungen sind nicht möglich.

Es erfolgt **keine Rechnungsstellung**. Sie erhalten mit **Beendigung des Kalenderjahres** eine **Bestätigung über die Schulgeldzahlung** zur Vorlage beim Finanzamt.

### **Beträge für Überweisung bzw. Barzahlung**

**Ratenzahlung (11 Raten)**. Das Schulgeld beträgt 1.925 €.  
Pro Monat **175 €** für die zweijährige Berufsfachschule **ODER**

**Einmalzahlung**. Das Schulgeld beträgt **1.815 €**.

Das Schulgeld wird als Gesamtbetrag zum Schuljahresbeginn überwiesen. **UND**

Anmeldegebühr (einmalig bei Neuanmeldung) **50 €**

Instandhaltungsgebühr (pro Schuljahr) **60 €**

**Sie können wählen zwischen:**

A) **Überweisung**

**SIE überweisen** auf das Konto der Schule.

Wenn Sie einen Dauerauftrag bei Ihrer Bank in Auftrag geben, begrenzen Sie es bitte auf 11 Raten.

**Kontoinhaber:** Donner + Kern gGmbH  
**Bank:** Kreissparkasse Waiblingen  
**BIC:** SOLADES1WBN  
**IBAN:** DE35 6025 0010 0015 0198 80

Fälligkeit im September – eine Woche nach offiziellem Schulbeginn.

Fälligkeit ab Oktober immer zum 1. Werktag des Monats.

### **Verwendungszweck:**

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers

WS (für Schulart)

SG (für Schulgeld)

AG (für Anmeldegebühr)

IG (für Instandhaltungsgebühr)

### **Beispiel für Verwendungszweck**

Bsp. 1: Mustermann, Peter; WSI; SG

Bsp. 2: Musterfrau, Liane; WSI; SG,IG,AG

B) **Barzahlung**

**Sie bezahlen** in unseren Sekretariaten und erhalten eine Quittung.

### **Bescheinigung für das Finanzamt**

Sie erhalten mit Beginn des neuen Kalenderjahres eine Bescheinigung über gezahltes Schulgeld durch unsere Buchhaltung.



### **Anlage zum Schulvertrag (Schulgeld)**

Wir bestätigen, dass uns die Privaten Schulen Donner + Kern gemäß der „Verordnung des Kultusministeriums und des Ministeriums für Ernährung und Ländlichen Raum zum Vollzug des Privatschulgesetzes“ in der Fassung vom 10. Oktober 2017 daraufhin gewiesen hat, dass wir „ein nach dem prozentualen Anteil am Haushaltsnettoeinkommen berechnetes Schulgeld zahlen können, wobei dieses 5 Prozent des Haushaltsnettoeinkommens nicht übersteigen darf.“

Wir sind über die Möglichkeit eines Beratungsgesprächs bei der Schulleitung informiert.

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_