



Donner + Kern gGmbH | Private Kaufmännische Schulen
71332 Waiblingen | Stuttgarter Str. 108 | Telefon 07151 951 260 | Fax 951 208
71636 Ludwigsburg | Wilhelm-Bleyle-Str. 13 | Telefon 07141 487 7091 | Fax 487 5523
schulleitung@donner-kern.de | www.donner-kern.de

Anmeldeformular: Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen

Die Anmeldeunterlagen bestehen aus 3 Teilen:

- Teil 1: Informationen zum Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen
Diese Unterlagen behält der Schüler. (Seite 1-3)
- Teil 2: Anmeldeunterlagen zur Abgabe in der Schule.
Diese benötigen wir für die Schulverwaltung, die Statistik und zur Planung. (Seite 4-8)
- Teil 3: Vertrag mit Anlagen zur Abgabe in der Schule (Seite 9-13, Seite 15-16)

Teil 1 Zum Verbleib beim Schüler (Seite 1 bis 3)

Informationen zum Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen (Vollzeit)

Das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen

- ist eine **2-jährige Vollzeitschule**, die sich an die SchülerInnen mit mittlerer Reife richtet.
- vermittelt fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse, die zu einer kaufmännisch und verwaltenden Tätigkeit in einem fremdsprachlichen oder informationstechnisch geprägten Aufgabenfeld befähigen
- qualifiziert durch weiterführende allgemein bildender und fachtheoretischer Kenntnisse zum Studium an Fachhochschulen
- berechtigt mit dem Erwerb der Fachhochschulreife zum Studium (Bachelor bzw. Diplomstudium FH) an einer Fachhochschule in Baden-Württemberg.

Bundesweite Anerkennung der Fachhochschulreife

- Mit dem Nachweis eines durchgeführten kaufmännischen Praktikums von mindestens 6 Monaten nach Abschluss des Berufskollegs II kann die bundesweite Fachhochschulreife bescheinigt werden.

Aufnahmevoraussetzung

- Fachschulreife oder
- Realschulabschluss oder
- Versetzung nach Klasse 11 eines Gymnasiums des neunjährigen Gymnasium oder
- Versetzung nach Klasse 10 eines Gymnasiums des achtjährigen Gymnasiums oder
- Versetzungszeugnis in die gymnasiale Oberstufe der Gemeinschaftsschule
- ein 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 Betriebswirtschaftslehre.
- die Leistungen in keinem Kernfach mit der Note ungenügend (6) bewertet sind.

Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen verlassen.

Das Nichtbestehen der Probezeit wird im Halbjahreszeugnis vermerkt.

Wer bei Nichtbestehen der Probezeit an einem Beratungsgespräch teilnimmt, das die Schule der Schülerin/dem Schüler anbietet, darf auf Antrag weiterhin bis zum Ende des laufenden Schuljahres teilnehmen.

Beginn

Der Beginn des Kaufmännischen Berufskollegs Fremdsprachen ist der reguläre Schulbeginn in Baden-Württemberg.

Unterrichtszeiten

Der Unterricht findet zwischen 08:00 und 15:40 Uhr statt.

In der Schule in Waiblingen gibt es eine Kantine mit Frühstücks- und Mittagsversorgung.

Wochenstunden im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen

1. Pflichtbereich

1.1 Allgemeiner Bereich

- Religion/Ethik (1/1)
- Mathematik (3/5)
- Geschichte mit Gemeinschaftskunde (2/1)
- Englisch (4/4)
- Deutsch/Betriebliche Kommunikation (4/4)
- Biologie (1/2)
- Projektarbeit (2. Schuljahr)

1.2 Berufsfachlicher Bereich

- Wirtschaftsenglisch (3/5)
- Spanisch (7/7)
- Betriebswirtschaft (4/3)
- Gesamtwirtschaft (1/1)
- Steuerung und Kontrolle (3/1)
- Büromanagement (2/1)

2. Wahlpflichtbereich

- Wirtschaft (0/2)

3. Praktikum

- Es wird ein vierwöchiges freiwilliges Praktikum angestrebt. Dies kann teilweise auch in den Ferien liegen.

Zentrale Klassenarbeit in der zweiten Fremdsprache

Im zweiten Schulhalbjahr des zweiten Schuljahres wird eine zentrale Klassenarbeit in der Zweitsprache geschrieben. Diese Klassenarbeit wird doppelt gewertet.

Prüfungen zum Erwerb der Fachhochschulreife

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

Zusatzprüfung für den Erwerb des Wirtschaftsassistenten

Im Fach Wirtschaftsenglisch ist eine mündliche wie schriftliche Prüfung abzulegen.
Im Fach Wirtschaft ist eine schriftliche Prüfung abzulegen.



Schulgeld Berufskolleg Fremdsprachen, 1. Schuljahr

| | |
|-----------------------|---|
| Anmeldungsgebühr | 50,00 € (Einmalzahlung bei Schuleintritt) |
| Instandhaltungsgebühr | 60,00 € (je Schuljahr zu zahlen) |
| monatlicher Betrag | 213,00 € pro Monat (11 Raten pro Schuljahr) |
| einmaliger Betrag | 2200,00 € für das Schuljahr |

Schulgeld Berufskolleg Fremdsprachen, 2. Schuljahr

| | |
|-----------------------|---|
| Instandhaltungsgebühr | 60,00 € (je Schuljahr zu zahlen) |
| monatlicher Betrag | 230,00 € pro Monat (11 Raten pro Schuljahr) |
| einmaliger Betrag | 2365,00 € 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).

Anmeldung für Waiblingen und Ludwigsburg

schriftlich an

**Private Kaufmännische Schule
Donner + Kern gGmbH
Stuttgarter Straße 108
71332 Waiblingen**

Telefon: 07151 951-261
Fax: 07151 951-208

**Private Kaufmännische Schule
Donner + Kern
Wilhelm-Bleyle-Straße 13
71636 Ludwigsburg**

07141 4877198
07141 4877221

Information/Beratung

Weitere Informationen erhalten Sie in einem persönlichen Gespräch.

Bitte vereinbaren Sie einen Termin **für Waiblingen** unter

Telefon Waiblingen 07151 951-261 oder schicken Sie ein
Fax unter Waiblingen 07151 951-208 oder eine
E-Mail unter schulleitung@donner-kern.de oder informieren Sie sich im
Internet unter www.donner-kern.de

Bitte vereinbaren Sie einen Termin **für Ludwigsburg** unter

Telefon Ludwigsburg 07141 4877198 oder schicken Sie ein
Fax unter Ludwigsburg 07141 4877221 oder eine
E-Mail unter apfelstaedt@donner-kern.de oder informieren Sie sich im
Internet unter www.donner-kern.de



| |
|--|
| Adresse der Schülerin/des Schülers (BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN) |
| PLZ und Wohnort |
| |
| Straße, Hausnummer |
| |

| |
|--|
| Gesetzliche Vertreterin/Gesetzlicher Vertreter der Schülerin/des Schülers (BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN) Straße, PLZ und Ort bitte nur eintragen, wenn es eine Abweichung zur Schüleradresse gibt. |
| Familiename Mutter |
| |
| Vorname(n) Mutter |
| |
| PLZ und Wohnort der Mutter |
| |
| Straße, Hausnummer der Mutter |
| |
| Familiename Vater |
| |
| Vorname(n) Vater |
| |
| PLZ und Wohnort des Vaters |
| |
| Straße, Hausnummer des Vaters |
| |

| |
|--|
| Erreichbarkeit (BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN) |
| Festnetz-Telefon der Familie |
| |
| Mobil Eltern (bitte angeben, ob Mobil Mutter oder Vater) |
| |
| E-Mail Eltern |
| |
| Mobil Schüler/-in |
| |
| E-Mail Schüler/-in |
| |



Diese Informationen sind wichtig, um die Aufnahme zu prüfen.

BITTE ANKREUZEN

Schul- bzw. Berufsabschluss

- | | | |
|---|--------------------------|-------------------------|
| Realschulabschluss an der Werkrealschule: | <input type="checkbox"/> | Note in Englisch: _____ |
| Realschulabschluss an der Realschule: | <input type="checkbox"/> | Note in Englisch: _____ |
| Realschulabschluss am Gymnasium: | <input type="checkbox"/> | Note in Englisch: _____ |
| Realschulabschluss an der Gemeinschaftsschule | <input type="checkbox"/> | Note in Englisch: _____ |
| Realschulabschluss an der zweijährigen Berufsfachschule | <input type="checkbox"/> | Note in Englisch: _____ |

Berufsabschluss: Wenn ja, welchen Berufsabschluss haben Sie?
(wichtig für die bundesweite Anerkennung des Abschlusses)

Verschiedene Zeugnisse

- | | | |
|---|--------------------------|-------------------------|
| Versetzung in die Klasse 10 eines 8-jährigen Gymnasiums | <input type="checkbox"/> | Note in Englisch: _____ |
| Zeugnis Klasse 10 eines 8-jährigen Gymnasiums | <input type="checkbox"/> | Note in Englisch: _____ |
| Zeugnis Klasse 11 eines 8-jährigen Gymnasiums | <input type="checkbox"/> | Note in Englisch: _____ |
| Versetzung in die Klasse 11 eines 9-jährigen Gymnasiums | <input type="checkbox"/> | Note in Englisch: _____ |

Berufskollegs

- | | |
|---|--------------------------|
| Abschlusszeugnis Kaufmännisches Berufskolleg I mit Durchschnitt 3,0 in den Fächern Mathematik, Deutsch, Englisch und Betriebswirtschaft | <input type="checkbox"/> |
| Abschlusszeugnis Kaufmännisches Berufskolleg I mit Durchschnitt 3,25 in den Fächern Mathematik, Deutsch, Englisch und Betriebswirtschaft (Bedarf einer Prüfung durch die Schulleitung) | <input type="checkbox"/> |
| Abgangszeugnis Kaufmännischen Berufskolleg I | <input type="checkbox"/> |
| Abschluss- oder Abgangszeugnis eines anderen Berufskollegs | <input type="checkbox"/> |

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. | <input type="checkbox"/> | Ich bin katholisch. | <input type="checkbox"/> |
| Ich bin konfessionslos. | <input type="checkbox"/> | Ich gehöre einer anderen Konfession an. | <input type="checkbox"/> |
| Ich nehme am Religionsunterricht (evangelisch/katholisch) teil. | <input type="checkbox"/> | | |
| Ich melde mich vom Religionsunterricht ab und nehme am Ethikunterricht teil. | <input type="checkbox"/> | | |
- Bitte Anlage Religion ausfüllen und den Unterlagen beilegen.



Teilnahme Religionsunterricht/Teilnahme Ethikunterricht (Information)

Die Teilnahme am Religions- bzw. Ethikunterricht ist in Baden-Württemberg durch Landesgesetz bzw. Verwaltungsvorschriften geregelt:

§ 96 Schulgesetz Baden-Württemberg

Der Religionsunterricht ist ordentliches Lehrfach an allen öffentlichen Schulen. Gemäß Privatschulgesetz dürfen Privatschulen in ihren Lernzielen und Einrichtungen nicht hinter den öffentlichen Schulen zurückstehen. Daraus folgt, dass auch Privatschulen Religionsunterricht anbieten müssen.

§ 100 Schulgesetz Baden-Württemberg

(1) Über die Teilnahme am Religionsunterricht bestimmen die Erziehungsberechtigten. Nach Eintritt der Religionsmündigkeit steht dieses Recht aus Glaubens- und Gewissensgründen dem Schüler zu.

(2) Die Erklärung über die Abmeldung vom Religionsunterricht ist gegenüber dem Schulleiter schriftlich, von einem minderjährigen religionsmündigen Schüler persönlich abzugeben. Zum Termin zur Abgabe der persönlichen Erklärung des religionsmündigen Schülers sind die Erziehungsberechtigten einzuladen.

(3) Die Abmeldung vom Religionsunterricht ist nur zu Beginn eines Schulhalbjahres zulässig.

Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums vom 21.12.2000

Die Abmeldeerklärung eines religionsmündigen Schülers ist nur wirksam, wenn Glaubens- und Gewissensgründe vorgebracht werden. Die Abmeldung vom Religionsunterricht muss spätestens zwei Wochen nach Beginn des Unterrichts des Schulhalbjahres erklärt werden, zu dem sie wirksam werden soll.

Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums vom 21.11.2001

Zur Teilnahme am Ethikunterricht sind Schülerinnen und Schüler verpflichtet, die keiner Religionsgemeinschaft angehören, für die Religionsunterricht als ordentliches Unterrichtsfach nicht eingerichtet ist, die sich vom Religionsunterricht abgemeldet haben.

Der Austritt aus dem Ethikunterricht ist nur zu Beginn eines Schulhalbjahres und nur, wenn anschließend Religionsunterricht als ordentliches Unterrichtsfach besucht wird, zulässig.

BITTE ANKREUZEN

Teilnahme Religionsunterricht

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

Bitte beachten Sie die Informationen auf der nächsten Seite.

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, Klasse

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 „Staatsangehörigkeit“ 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 Name eintragen und Punkt 2 ANKREUZEN

1. Persönliche Angaben zur Schülerin/zum Schüler Vor- und Zuname

2. Angaben zur Bestimmung des Migrationshintergrundes der Schülerin/des Schülers

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

| | | | |
|---------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| Deutsch | <input type="checkbox"/> | Nicht Deutsch | <input type="checkbox"/> |
|---------|--------------------------|---------------|--------------------------|



Teil 3 Zur Abgabe in der Schule (Seite 9 bis 13, Seite 15)

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

Zwischen

Private Kaufmännische Schule

Donner + Kern gGmbH

Stuttgarter Straße 108

71332 Waiblingen

(i. F. PKS genannt)

und (Name der Schülerin/des Schülers)

Name, Vorname

geboren am, in

Straße Nr.

PLZ Ort

Telefon

E-Mail

(i. F. Schüler genannt)

bei Minderjährigen, vertreten durch

ADRESSE BITTE NUR AUFSCHREIBEN, WENN SIE VON DER OBRIGEN ADRESSE ABWEICHT

gesetzlicher Vertreter

Straße Nr.

PLZ Ort

Telefon

E-Mail

(i. F. Erziehungsberechtigter genannt)

gesetzlicher Vertreter

Straße Nr.

PLZ Ort

Telefon

E-Mail

(i. F. Erziehungsberechtigter genannt)

für die folgende Schulart

BITTE ANKREUZEN

Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen, 1. Schuljahr

(Voraussetzung um teilzunehmen ist der Realschulabschluss,
im Fach Englisch ist mindestens die Note 3 Voraussetzung)

Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen, 2. Schuljahr



§ 1 Teilnahme

(1) An der PKS 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 des darin enthaltenen tabellarischen Lebenslaufes, die entsprechend beglaubigte Nachweise (Zeugnisse, Bestätigungen) und die Erklärung, ob weitere Anträge zur Teilnahme an anderen Schulen gestellt wurden vorzulegen.

(3) Die Anmeldung ist mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten/der gesetzlichen Vertreter und des Schülers unter dem Vertrag und der Zahlung der Anmeldegebühr spätestens am 1. Schultag (bzw. entsprechend der gewählten Zahlweise) rechtskräftig.

§ 2 Ausbildung

(1) Die PKS 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 PKS 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, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Der Schüler ist im Rahmen seiner Mitwirkungspflicht gehalten, sich in angemessener Weise an der Ausgestaltung des Unterrichts zu beteiligen.

(3) Die Schulleitung der PKS 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.

(4) Die Ferienregelungen entsprechen den allgemeinen Ferien (festgelegte feste und bewegliche Ferientage) des Bundeslandes Baden-Württemberg. Die PKS bietet bei Bedarf auch in den Ferien zusätzlichen Unterricht an.

(5) Der Schüler verpflichtet sich, ein angemessenes Gebaren und Auftreten (insbesondere Pünktlichkeit, Kleiderordnung – keine Jogginganzüge, Mützen oder Kappen im Unterricht) zu erbringen.

(6) Im Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen bieten wir als Zweitsprache Spanisch und Französisch unter folgender Bedingung an: Die Klasse umfasst mindestens 20 Schüler und mindestens 10 entscheiden sich für Französisch als Zweitsprache. Liegt die Schülerzahl darunter wird Spanisch als Zweitsprache angeboten.

§ 3 Vertragsdauer

(1) Das Vertragsverhältnis dauert im Regelfall 24 Monate. Es beginnt für alle Schularten mit dem jeweiligen Schuljahr und endet mit Ablauf der Ausbildungsdauer.

(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 ins Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen, 1. Schuljahr

Aufnahmevoraussetzung:

- (1) Mittlere Reife und im Fach Englisch mindestens die Note „3“

Aufnahme ins Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen, 2. Schuljahr

Aufnahmevoraussetzung:

- (1) erfolgreicher Abschluss des Berufskollegs Fremdsprachen
- (2) ein Durchschnitt von 4,0 in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch und Betriebswirtschaftslehre

§ 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 PKS) 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 PKS 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 Unterrichts ablaufes 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 PKS 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 des jeweiligen Schuljahres ist fällig beginnend mit dem jeweiligen Schuljahr 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:

Kaufmännisches Berufskolleg I + Berufskolleg Fremdsprachen, 1. Schuljahr

| | |
|--------------------|---|
| monatlicher Betrag | 213,00 € pro Monat (11 Raten pro Schuljahr) |
| einmaliger Betrag | 2200,00 € |

Kaufmännisches Berufskolleg II + Berufskolleg Fremdsprachen, 2. Schuljahr

| | |
|--------------------|---|
| monatlicher Betrag | 230,00 € pro Monat (11 Raten pro Schuljahr) |
| einmaliger Betrag | 2365,00 € |

- (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 schriftlicher Antrag bei der Schulleitung zu stellen. Die benötigten Nachweise sind die letzte Steuererklärung und die aktuellen Einkommensnachweise.

§ 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 PKS keinerlei Haftung.
- (3) Die PKS haftet nicht für den Verlust oder Diebstahl eingebrachter Sachen. Der Schüler sorgt dafür, dass er seine Wertsachen nicht für andere zugänglich liegen lässt. Die PKS 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 PKS 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 die PKS 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 PKS sind zur Einhaltung der Regelung gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) verpflichtet.
- (3) Die PKS 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 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 PKS 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.

Private Kaufmännische Schule
Donner + Kern gGmbH
Dr. Elke Domaschke
Schulleitung

Unterschrift des/der
gesetzlichen Vertreters/Vertreter

Unterschrift Schüler/Schülerin

Unterschrift des/der
gesetzlichen Vertreters/Vertreter

Datum: _____



Anlage zum Schulvertrag

Erklärung zur Übernahme der Schulkosten

Ich/wir erkläre(n), dass ich/wir für die Schulkosten meiner/unserer Tochter/meines/unseres Sohnes/
meines/unseres Mündels

Name, Vorname _____

geboren am _____

wohnhaft in _____

für die besuchte Schulart aufkomme(n). Zu den Schulkosten gehören das monatliche Schulgeld, die
einmalige Anmeldegebühr und die jährliche Instandhaltungsgebühr.

Datum Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreter
bzw. Kostenträger

NUR BEI ABWEICHENDER ADRESSE ODER KOSTENTRÄGER AUSZUFÜLLEN

Anrede: _____

Name, Vorname _____

Straße, Nr. _____

PLZ, Ort _____

E-mail _____

Telefon _____

Anrede: _____

Name, Vorname _____

Straße, Nr. _____

PLZ, Ort _____

E-mail _____

Telefon _____

BITTE ANKREUZEN

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

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



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 Kaufmännisches Berufskolleg I :

Ratenzahlung (11 Raten). Das Schulgeld beträgt 2.343 €. Pro Monat 213 € für das Berufskolleg I/Berufskolleg Fremdsprachen, 1. Schuljahr. **ODER**

Einmalzahlung. Das Schulgeld beträgt 2.200 €. Das Schulgeld wird als Gesamtbetrag zum Schuljahresbeginn überwiesen. **UND**

Anmeldegebühr (einmalig bei Neuanmeldung) 50 €

Instandhaltungsgebühr (pro Schuljahr) 60 €

Beträge für Überweisung bzw. Barzahlung Kaufmännisches Berufskolleg II :

Ratenzahlung (11 Raten). Das Schulgeld beträgt 2.530 €. Pro Monat 230 € für das Berufskolleg I/Berufskolleg Fremdsprachen, 2. Schuljahr. **ODER**

Einmalzahlung. Das Schulgeld beträgt 2.365 €. 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, BKI (für Schulart), SG (für Schulgeld), AG (für Anmeldegebühr), IG (für Instandhaltungsgebühr)

Erklärung:

SG (für Schulgeld): das kann einmalig oder monatlich bezahlt werden

AG (für Anmeldegebühr): diese fällt nur einmal bei ANmeldung in der Schule an

IG (für Instandhaltungsgebühr): diese wird einmal jährlich erhoben

Beispiel für Verwendungszweck

Bsp. 1: Mustermann, Peter; BKI; SG

Bsp. 2: Musterfrau, Liane; BKI; 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.



Abgabe in der Schule

Sehr geehrte Eltern,

die Private Kaufmännische Schule Donner + Kern gGmbH hat eine Homepage im Internet. Diese Homepage kann unter der Adresse <http://www.donner-kern.de> von jedem Internet-Benutzer angesehen werden, Besucher können Bilder der Homepage auf ihren privaten PC herunterladen. Deshalb sind wir mit der Veröffentlichung von Fotos unserer Schüler sehr vorsichtig. Aber häufig kann ein Projekt unserer Schule oder der Klasse Ihres Kindes vor allem dann gut erklärt werden, wenn wir auch Fotos zeigen. Dieses kann aber nur mit Ihrem Wissen und dem Einverständnis von Ihnen und Ihrem Kind geschehen. Wir versichern Ihnen, dass wir alle Fotos vor der Veröffentlichung mit Ihrem Kind ansehen und prüfen werden. Es werden nur Fotos veröffentlicht, mit denen Ihr Kind einverstanden ist. Damit wir nicht bei jedem einzelnen Bild das Verfahren von vorne erklären müssen, bitten wir Sie, uns hier beim ersten Mal Ihr Einverständnis zu geben, das dann auch für spätere Fotos gelten soll, immer in Absprache mit Ihrem Kind natürlich. Des Weiteren würden wir gerne die Namen der Schülerinnen und Schüler, die bei Schulabschluss eine Belobigung oder einen Preis erhalten in der lokalen Presse veröffentlichen. Auch hierfür möchten wir Sie um Ihr Einverständnis bitten. Vielen Dank!

.....
Dr. Domaschke
Schulleiterin

Einverständnis-Erklärung

Ich bin damit einverstanden, dass Fotos meiner Tochter / meines Sohnes auf der Homepage der Privaten Kaufmännischen Schule Donner + Kern gGmbH veröffentlicht werden. Der Name meines Sohnes/meiner Tochter kann in der lokalen Presse im Falle einer Belobigung oder eines Preises veröffentlicht werden.

Vorname: Nachname:

Schulart: Klasse:

Dieses Einverständnis gilt bis zum Widerruf.

.....
Datum Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)

Ich bin mit der Veröffentlichung bis auf Widerruf ebenfalls einverstanden.

.....
Datum Unterschrift Schüler(in)

Private Kaufmännische Schule Donner + Kern gGmbH, www.donner-kern.de
Stuttgarter Straße 108, 71332 Waiblingen; Telefon 07151 951-261
e-mail: schulleitung@donner-kern.de

Wilhelm-Bleyle-Straße 13, 71636 Ludwigsburg,
Telefon 07141 4877198
e-mail: sekretariat-lb@donner-kern.de



Anlage zum Schulvertrag (Schulgeld)

Wir bestätigen, dass die Private Kaufmännische Schule Donner + Kern gGmbH uns 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: _____