



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

### Informationen zum Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen (Vollzeit)

#### Das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen

- ist eine **2-jährige Vollzeitschule**, die sich an die Schüler 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

Ein Abschlusszeugnis mit mindestens Note 3 im Fach Englisch

- der zweijährigen Berufsfachschule (Fachschulreife) oder
- der 10. Klasse Realschule (mittlere Reife) oder
- der 10. Klasse Werkrealschule (mittlere Reife)

Ein Versetzungszeugnis mit mindestens Note 3 im Fach Englisch

- nach Klasse 10 eines Gymnasiums (G8) oder
- nach Klasse 11 eines Gymnasiums (G9) oder
- in die gymnasiale Oberstufe der Gemeinschaftsschule

Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes mit mindestens Note 3 im Fach Englisch

#### 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, am Freitag bis 13:10 Uhr.

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

## Wochenstunden im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen

<b>1. Pflichtbereich</b>	
1.1 Allgemeiner Bereich	1.2 Berufsfachlicher Bereich
Religion/Ethik (1/1)	Wirtschaftsenglisch (3/4)
Geschichte mit Gemeinschaftskunde (2/1)	Spanisch (7/7)
Mathematik (3/5)	Betriebswirtschaft (3/3)
Englisch (4/4)	Gesamtwirtschaft (1/1)
Deutsch/Betriebliche Kommunikation (4/4)	Steuerung und Kontrolle (3/1)
Biologie (1/2)	Büromanagement (2/1)
Projektarbeit (2. Schuljahr)	
<b>2. Wahlpflichtbereich</b>	
Wirtschaft (0/2)	
<b>3. Praktikum</b>	
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).



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

### Anmeldeformular

BITTE ANKREUZEN

- Schulort:  Waiblingen  
 Ludwigsburg
- Schulart:  Berufskolleg Fremdsprachen, 1. Schuljahr  
 Berufskolleg Fremdsprachen, 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**

### Schul- bzw. Berufsabschluss

#### Mittlere Reife, Fachschulreife

- Realschulabschluss an der Werkrealschule Note in Englisch: \_\_\_\_\_  
 Realschulabschluss an der Realschule Note in Englisch: \_\_\_\_\_  
 Realschulabschluss an der Gemeinschaftsschule Note in Englisch: \_\_\_\_\_  
 Fachschulreife an der zweijährigen Berufsfachschule 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 Gymnasiums (**G8**) Note in Englisch: \_\_\_\_\_  
 **Versetzung** in die Klasse 11 eines Gymnasiums (**G9**) Note in Englisch: \_\_\_\_\_  
 **Versetzung** in die gymnasiale Oberstufe einer Gemeinschaftsschule Note in Englisch: \_\_\_\_\_  
 **Zeugnis** Klasse 10 eines Gymnasiums (**G8**) Note in Englisch: \_\_\_\_\_

#### Berufskollegs

- Abschlusszeugnis Kaufmännisches Berufskolleg I** mit Durchschnitt 3,0  
in den Fächern Mathematik, Deutsch, Englisch und Betriebswirtschaft
- Abschlusszeugnis Kaufmännisches Berufskolleg I** mit Durchschnitt 3,25  
in den Fächern Mathematik, Deutsch, Englisch und Betriebswirtschaft  
(Bedarf einer Prüfung durch die Schulleitung)
- Abgangszeugnis Kaufmännischen Berufskolleg I**
- Abschluss- oder Abgangszeugnis** eines anderen Berufskollegs



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.

**Bitte Anlage Religion ausfüllen und den Unterlagen beilegen.**

**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 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 maskuline 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

- Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen, 1. Schuljahr**
- Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen, 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
- (2) Erreichen des Ziels der o. g. Ersatzschule zu ermöglichen. Eine Gewährleistung für das erfolgreiche Bestehen des Ausbildungszieles wird seitens der DKS nicht übernommen.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Die Ferienregelungen entsprechen den allgemeinen Ferien (festgelegte feste und bewegliche Ferientage) des Bundeslandes Baden-Württemberg. Die DKS bietet bei Bedarf auch in den Ferien zusätzlichen Unterricht an.
- (6) Der Schüler verpflichtet sich, ein angemessenes Gebaren und Auftreten (insbesondere Pünktlichkeit, Umgang miteinander, schulgemäße Kleidung) zu erbringen.
- (7) 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 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 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**

Für die Versetzung gilt:

- (1) ein Durchschnitt von 4,0 in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch und Betriebswirtschaftslehre
- (2) ein Durchschnitt von 4,0 von allen Fächern





#### **§ 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
- (2) 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 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 kann ein Beratungsgespräch bei der Schulleitung beantragt werden. 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 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 die 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 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 \_\_\_\_\_

#### übernehmen die Schulkosten von

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

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

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

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

##### BITTE ANKREUZEN

- monatlich                       Gesamtbetrag
- 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, 1. Schuljahr**

**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, 2. Schuljahr**

**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, BK (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.



### **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: \_\_\_\_\_