



Informationen zur Anmeldung

Die Anmeldeunterlagen bestehen aus 3 Teilen:

- Teil 1: Informationen zur Schullart
Diese Unterlagen behält der Schüler.
- Teil 2: Anmeldeunterlagen zur Abgabe in der Schule.
Diese benötigen wir für die Schulverwaltung, die Statistik und zur Planung.
- Teil 3: Vertrag mit Anlagen zur Abgabe in der Schule

Wann und wie können Sie sich für das Schuljahr 2026/2027 informieren?

Wir bieten Ihnen folgende Beratungsmöglichkeiten an:

1. Telefonische Beratung: Rufen Sie zu unseren Sprechzeiten an.
2. Online-Beratung, vereinbaren Sie einen Termin per E-Mail oder telefonisch
3. Persönliche Beratung nach telefonischer Terminvereinbarung oder Vereinbarung per E-Mail

Bis wann sollte man sich anmelden?

Sie sollten sich, wenn Sie sich entschieden haben, bis spätestens zu den Sommerferien anmelden.
Darüber hinaus sind Anmeldungen solange möglich, wie wir freie Plätze zur Verfügung haben.

Wo bekomme ich die Anmeldeunterlagen?

Die Anmeldeunterlagen können Sie gerne in unserem Schulhaus abholen und persönlich vorbei - bringen.

Wohin schicke ich die ausgefüllten Unterlagen bzw. gebe ich sie ab?

Unser Schulstandort ist in Bahnhofsnähe, ca. 3 Minuten vom Bahnhof entfernt.

Schuladresse

Private Schulen
Donner + Kern
Stuttgarter Straße 108
71332 Waiblingen

Kontakt Daten Waiblingen

Telefon: 07151 951-101

E-Mail: domaschke@donner-kern.eu (Schulleitung)
sekretariat@donner-kern.eu (Sekretariat)

Internet: www.donner-kern.de

C 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 Hochschulen.
- berechtigt mit dem Erwerb der Fachhochschulreife zum Studium (Bachelor bzw. Diplomstudium FH) an einer Hochschule in Baden-Württemberg.

Bundesweite Anerkennung der Fachhochschulreife

- Mit dem Nachweis eines durchgeführten kaufmännischen Praktikums von mindestens 6 Monaten nach Abschluss des Berufskolleg Fremdsprachen, 2. Schuljahr oder einer abgeschlossenen Berufsausbildung kann die bundesweite Fachhochschulreife von der Schulleitung 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 Versetzungzeugnis 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 ist.

Wer die Probezeit nicht bestanden hat,

muss das 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 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.

Wochenstunden im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen

1. Pflichtbereich	
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)	
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.

Auslandspraktikum

Wir bieten zusätzlich ein zweiwöchiges Praktikum in Irland und ein dreiwöchiges Praktikum in Spanien an, beide Praktika werden durch die EU gefördert.

Schulgeld Berufskolleg Fremdsprachen I

Anmeldungsgebühr	50,00 €	(Einmalzahlung bei Schuleintritt)
Instandhaltungsgebühr	60,00 €	(je Schuljahr zu zahlen)
monatlicher Betrag	185,00 € pro Monat	(11 Raten pro Schuljahr)
einmaliger Betrag	1935,00 € für das Schuljahr	

Schulgeld Berufskolleg Fremdsprachen II

Instandhaltungsgebühr	60,00 €	(je Schuljahr zu zahlen)
monatlicher Betrag	185,00 € pro Monat	(11 Raten pro Schuljahr)
einmaliger Betrag	1935,00 € 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

Schulart: ☐ Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen I
☐ Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen II

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. | ☐ |

Religionsunterricht

☐ **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 „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

Name, Vorname _____

weiblich ☐

männlich ☐

Angaben zur Bestimmung des Migrationshintergrundes der Schülerin/des Schülers

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

a) überwiegend Deutsch ☐

b) überwiegend nicht Deutsch ☐

Frage: Welche Staatsangehörigkeit haben Sie? _____

Frage: Sind Sie in Deutschland geboren? ja ☐

nein ☐



Einwilligung zum Informationsaustausch zwischen Elternhaus, Schüler und Schule

Name, Vorname des Schülers/Schülerin: _____

Geburtsdatum des Schülers/Schülerin: _____

Name, Vorname der Erziehungsberechtigten/Vertretungsberechtigter:

Die Schule Donner + Kern gGmbH ist gehalten, Vorsorgemaßnahmen nach dem neuen Datenschutzgesetz gegen Datenmissbrauch zu treffen und keine vertraulichen oder personenbezogenen Auskünfte zu erteilen.

Wir bitten Sie deshalb, Ihre Einwilligung zum Austausch aller schutzrelevanten Daten, die den Schulbesuch betreffen, zu erteilen. Das betrifft den Austausch bzw. die Information im persönlichen Gespräch, per Brief, per E-Mail und per Telefon.

Für die telefonische Auskunft über den Schüler/die Schülerin benötigen wir ein Passwort, das von Ihnen bestimmt wird:

EIGENES PASSWORT BITTE HIER EINTRAGEN

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen.)

Die Einwilligungserklärung gilt ab dem Datum der Unterschrift und kann jederzeit schriftlich bei der Schulleitung widerrufen werden. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie bis zum Ende des Schulbesuchs.

Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Einwilligung mit Erreichen der Volljährigkeit

- ☐ Ich bin damit einverstanden, dass die Donner + Kern gGmbH berechtigt ist, sich mit dem Elternhaus in Verbindung zu setzen, auch wenn ich bereits volljährig bin.
- ☐ Ich bin **nicht** einverstanden, dass die Donner + Kern gGmbH berechtigt ist, sich mit dem Elternhaus in Verbindung zu setzen, auch wenn ich bereits volljährig bin.

Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte/Vertretungsberechtigter

Datum, Unterschrift Schüler/Schülerin

Einwilligungserklärung für die Veröffentlichung von Fotos, Bild- und Tonaufnahmen im Intranet- / Internetauftritt der Privaten Schule Donner + Kern gGmbH

Liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte, Fotos, Bild- und Tonaufnahmen zu veröffentlichen. Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

Name, Vorname Klasse

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Hiermit willige ich in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein:

Bitte ankreuzen:

- ☐ Homepage der Schule
- ☐ Facebookseite der Schule
- ☐ Interne Gestaltung der Schule
- ☐ Printmedien
- ☐ Instagram

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Es werden den Fotos keine Namensangaben beigelegt.

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter widerrufen werden. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie bis zum Ende des Schulbesuchs. Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Datum, Ort und Unterschrift Schüler Datum, Ort und Unterschrift Erziehungsberechtigte

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden.

Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Teil 3 Zur Abgabe in der Schule (Seite 8 bis 12, Seite 14)

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

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

(i. F. DKS genannt)

und (Name der Schülerin/des Schülers)

Name, Vorname _____

geboren am _____ in (Ort/Land) _____

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:

Bei volljährigen Schülern ohne wirtschaftliche Selbständigkeit wird das Schulgeld
von folgender Person/ folgenden Personen übernommen:

Name, Vorname _____

Telefon _____

Straße, Nr.; PLZ Ort _____

BITTE ANKREUZEN für die folgende Schulart

☐ **Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen I**

☐ **Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen II**

§ 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, 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 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.
- (4) 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.
- (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 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 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:

Kaufmännisches Berufskolleg I + Berufskolleg Fremdsprachen, 1. Schuljahr

monatlicher Betrag	185,00 € pro Monat (11 Raten pro Schuljahr)
einmaliger Betrag	1935,00 €

Kaufmännisches Berufskolleg II + Berufskolleg Fremdsprachen, 2. Schuljahr

monatlicher Betrag	185,00 € pro Monat (11 Raten pro Schuljahr)
einmaliger Betrag	1935,00 €

- (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) 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 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.
- (4) Der Schüler/die Erziehungsberechtigten willigen in die Nutzung von Office 365 Education als Schulplattform ein.

§ 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 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 Donner + Kern gGmbH
Private Schule
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.

WIR ERSTELLEN KEINE RECHNUNGEN.

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, gilt für das 1. + 2. Schuljahr

- **Ratenzahlung (11 Raten).** Das Schulgeld beträgt 2.035 €. Pro Monat **185 €** für das Berufskolleg I/Berufskolleg Fremdsprachen, 1. Schuljahr. **ODER**
- **Einmalzahlung.** Das Schulgeld beträgt **1935 €**. Das Schulgeld wird als Gesamtbetrag zum Schuljahresbeginn überwiesen. **UND**
- Anmeldegebühr (einmalig bei Neuanschulung) **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 diesen Dauerauftrag 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

FS (für Schulart Fremdsprachen)

SG (für Schulgeld)

AG (für Anmeldegebühr)

IG (für Instandhaltungsgebühr)

Beispiel für Verwendungszweck

Bsp. 1: Mustermann, Peter; FS; SG

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

B) **Barzahlung**

Sie bezahlen in unserem Sekretariat 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 Private Schule 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: _____

WICHTIGER HINWEIS

Anträge zur Prüfung zur Schulgeldreduzierung sind mit der Anmeldung abzugeben. Später abgegebene Anträge werden für das Schuljahr nicht bearbeitet.

Nur für den Fall der Antragsstellung – bitte Hinweise beachten

Der Antrag auf Überprüfung der Höhe des Schulgeldes ist mit der Anmeldung für das jeweils neue Schuljahr im Sekretariat abzugeben.

Einzureichen sind:

- ☐ Nachweis des Einkommens durch den Steuerbescheid des vorangegangenen Kalenderjahres ☐ Mutter ☐ Vater
- ☐ Gehaltsabrechnungen des laufenden Jahres (3 Monate rückwirkend) ☐ Mutter ☐ Vater
- ☐ Lohnabrechnungen des laufenden Jahres (6 Monate rückwirkend) ☐ Mutter ☐ Vater
- ☐ Nachweis aktuelles Kindergeld (z. B. Kontoauszug) ☐ Mutter ☐ Vater
- ☐ Nachweis möglicher ALG1 und/oder ALG2-Bescheide (alle Seiten) ☐ Mutter ☐ Vater
- ☐ Nachweis Nebenbeschäftigungen (Spielerprämien, 450 €Jobs..) ☐ Mutter ☐ Vater
- ☐ Nachweis über sonstige Einkünfte
(Vermietung, Verpachtung, Renten, Unterhalt, Kapitaleinkünfte..) ☐ Mutter ☐ Vater

Wenn unvollständige oder falsche Angaben getätigt werden, behält sich die Schule vor, die Schulgeldreduzierung aufzuheben und den vollen Betrag zu fordern.

Änderungen in den Einkommensverhältnissen sind unverzüglich der Schule zu melden.
Die Schulgeldreduzierung bezieht sich immer auf das aktuelle Schuljahr.

Die Schulgeldreduzierung muss für jedes Schuljahr neu beantragt werden.
Nach dem ersten Halbjahr behalten wir uns die Prüfung vor.