



Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule, Mainzer Straße 50, 56068 Koblenz

## ANMELDUNG

Staatlich genehmigte Berufsoberschule II (BOS II)

Zusatzqualifikation für den Erwerb der allgemeinen Hochschulreife\*

- Französisch während BOS II (160 Std.)

ACHTUNG: Nur möglich, wenn Nachweis über Einstiegsqualifikation von 160 Stunden Französisch mit mindestens ausreichender Note vor Beginn des Bildungsganges vorliegt!

Passfoto

### Teilnehmer/in

Name/Vorname

Geburtstag

Straße

Geburtsort und Geburtsland

PLZ, Ort

Staatsangehörigkeit

Telefon (ggf. auch Handy)

in Deutschland seit

Mail-Adresse

Konfession

Familiensprache

### Erziehungsberechtigte / Kostenträger

Name/Vorname

Name/Vorname

Straße

Straße

PLZ, Ort

PLZ, Ort

Telefon (privat oder dienstlich)

Telefon (privat oder dienstlich)

Telefon (mobil)

Telefon (mobil)

E-Mail Adresse

E-Mail Adresse

Beruf

Beruf

Wir, die/der Teilnehmer/in sowie die Erziehungsberechtigten bzw. Kostenträger, **akzeptieren die uns vorliegenden Vertragsbedingungen**, haben die **Informationen gemäß Art. 13 DSGVO gelesen** und übernehmen die **Mithaftung als Gesamtschuldner** für alle aus dem Vertrag sich ergebenden Zahlungsverpflichtungen und **beantragen verbindlich die Aufnahme und Einschreibung** in o. g. Bildungsgang.

Ort, Datum

Unterschrift Teilnehmer/in

Unterschrift Erziehungsberechtigte / Kostenträger

Unterschrift Erziehungsberechtigte / Kostenträger

\* Der zusatzqualifizierende Unterricht kann nur eingerichtet werden, wenn die Teilnehmerzahl den Bestimmungen der Schulbehörde entspricht.





## SCHULISCHER/BERUFLICHER WERDEGANG

### Teilnehmer/in

\_\_\_\_\_  
Name/Vorname

\_\_\_\_\_  
Geburtstag

\_\_\_\_\_  
Geburtsort

### Schulbesuche

Bitte besuchte Schulen eintragen!

\_\_\_\_\_  
von

\_\_\_\_\_  
bis

\_\_\_\_\_  
Name/Ort

\_\_\_\_\_  
Bezeichnung des Abschlusses

\_\_\_\_\_  
von

\_\_\_\_\_  
bis

\_\_\_\_\_  
Name/Ort

\_\_\_\_\_  
Bezeichnung des Abschlusses

\_\_\_\_\_  
von

\_\_\_\_\_  
bis

\_\_\_\_\_  
Name/Ort

\_\_\_\_\_  
Bezeichnung des Abschlusses

### Ausbildung

\_\_\_\_\_  
von

\_\_\_\_\_  
bis

\_\_\_\_\_  
Ausbildung zum

\_\_\_\_\_  
Firma, Ort

Ausbildungsziel erreicht?

Ja

Nein

### Praktikum

\_\_\_\_\_  
von

\_\_\_\_\_  
bis

\_\_\_\_\_  
Praktikum als

\_\_\_\_\_  
Firma, Ort

## Berufstätigkeit

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_  
Firma, Ort

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_  
Firma, Ort

## Sonstiges

(z. B. Zeiträume, in denen weder schulische noch berufliche Ausbildung erfolgte; Lehrgänge...)

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

## Haben Sie sich an einer weiteren Schule beworben?

\_\_\_\_\_  
Name der Schule, Ort

\_\_\_\_\_  
Bildungsgang ggf. mit Schwerpunkt

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Teilnehmer/in

# VERTRAGSBEDINGUNGEN

## Staatlich genehmigte Berufsoberschule II

### 1. Schulvertrag

Mit der schriftlichen Aufnahmebestätigung der Schule ist der Schulvertrag geschlossen. Zwischen der Schule einerseits und dem Teilnehmer und dem/den Kostenträger/n andererseits gelten dann die nachstehenden Vertragsbedingungen.

### 2. Kosten und Zahlungsbedingungen

Verwaltungskosten für die Aufnahme (einmalig)	150,00 EUR
Schulgeld für 12 Monate	2.400,00 EUR
Prüfungsgebühr (einmalig)	150,00 EUR

Es besteht die Möglichkeit, den Betrag in monatlichen Raten von je 200,00 EUR über 12 Monate oder für 1 Jahr im Voraus abzüglich eines Nachlasses von 2 % zu zahlen.

Mit der schriftlichen Aufnahmebestätigung der Schule sind die einmaligen Verwaltungskosten für die Aufnahme in jedem Fall fällig. Das Schulgeld ist unabhängig von der jeweilig wechselnden Ferienregelung vom 1. August (Schuljahresbeginn) bis 31. Juli (Schuljahresende) eines Kalenderjahres zu zahlen. Die Zahlung erstreckt sich über 12 Monate und ist auch in den unterrichtsfreien Zeiten zu leisten. Das Schulgeld muss zum 01., spätestens jedoch zum 15. eines Monats gezahlt werden. Die Verwaltungskosten für die Aufnahme sind mit der ersten, die Prüfungsgebühr mit der Schulgeldrate im Monat vor Prüfungsbeginn fällig.

Wird ein Teilnehmer gemahnt, so ist die Schule berechtigt, ihm gegenüber ab der 2. Mahnung für jede Mahnung eine pauschale Mahngebühr in Höhe von 5,00 EUR zu berechnen. Dasselbe gilt im Falle einer Rücklastschrift, wobei in diesem Falle die Rücklastschriftgebühren der Bank zusätzlich erhoben werden können.

Dem Teilnehmer bleibt in beiden Fällen der Nachweis gestattet, dass ein diesbezüglicher Schaden nicht entstanden oder wesentlich niedriger sei als die obigen Pauschalen.

### 3. Laufzeit des Vertrages

Der Schulvertrag wird für die Dauer von einem Jahr (01.08. eines Jahres bis zum 31.07. des übernächsten Jahres) geschlossen. Die aus dem Vertrag hervorgehenden Verpflichtungen bestehen auch, wenn der Teilnehmer die Ausbildung nicht antritt oder zu einem späteren Zeitpunkt dem Unterricht fernbleibt. Dies betrifft insbesondere die Zahlungsverpflichtung.

### 4. Kündigung

Der Schulvertrag kann von dem Teilnehmer und den Kostenträgern bis spätestens 12 Wochen vor dem 1. Schultag nach den Sommerferien lt. der Ferienordnung für Rheinland-Pfalz gekündigt werden. In diesem Fall schulden der Teilnehmer und der/die Kostenträger/in lediglich die Verwaltungskosten für die Aufnahme (150,00 EUR).

Nach Ablauf dieser Frist ist eine Kündigung mit einer Frist von 6 Wochen zum Ende des Schulhalbjahres (also zum 31.01. eines Jahres) zulässig.

Darüber hinaus ist eine Kündigung nur möglich, wenn ein wichtiger Grund im Sinne von § 626 BGB vorliegt. Für die Schule liegt ein solcher wichtiger Grund insbesondere dann vor, wenn eine weitere Teilnahme des Teilnehmers an der Ausbildung unmöglich oder unzumutbar ist. Davon ist unter anderem dann auszugehen, wenn die Schulordnung in erheblichem Umfang oder trotz Abmahnung und Androhung der Folgen erneut verletzt wurde, ferner bei völlig unzureichender Mitarbeit. Die Schule ist zur außerordentlichen Kündigung auch dann berechtigt, wenn ein Schulgeldrückstand in Höhe von mindestens zwei Monatszahlungen besteht.

...

In allen Fällen, in denen das Vertragsverhältnis durch außerordentliche Kündigung der Schule beendet wurde, ist das Schulgeld bis zum Ablauf des nächstmöglichen ordentlichen Kündigungstermins zu entrichten, sofern die außerordentliche Kündigung durch ein pflichtwidriges Verhalten des Teilnehmers oder der Erziehungsberechtigten/Kostenträger verursacht wurde.

Eine zwingende Änderung des Lehrgangsprogramms oder ein zwingender Wechsel der Lehrkräfte berechtigen in keinem Fall zur außerordentlichen Kündigung.

Die Kündigung bedarf in allen Fällen der Schriftform. Für die Einhaltung der Kündigungsfrist ist das Datum des Zugangs der Kündigung bei dem Kündigungsempfänger maßgeblich.

## **5. Teilnehmermindestzahl**

Der Schulträger hat das Recht, den Bildungsgang vor Beginn abzusagen, wenn eine Teilnehmermindestzahl von 16 aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht erreicht wird. Bereits geleistete Zahlungen werden in diesem Fall voll erstattet, ein weitergehender Schadensersatzanspruch besteht nicht.

## **6. Haus- und Schulordnung**

Der Teilnehmer erkennt die Haus- und Schulordnung als verbindlich an. Kopien sind im Sekretariat erhältlich. Für ihn gelten zusätzlich die Bestimmungen des Landesgesetzes über die Schulen in Rheinland-Pfalz sowie die der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen und das Privatschulgesetz.

## **7. Schlussbestimmungen**

Alle Verpflichtungen, die sich aus der Teilnahme an den Bildungsgängen für den Teilnehmer und die Schule ergeben, sind in Koblenz zu erfüllen.

Sollten einzelne Bestimmungen der Vertragsbedingungen unwirksam sein, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbedingungen.



Stand: 11/2014



## Informationen gemäß Art. 13 DSGVO

Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule

Sie haben ein Recht auf Datenschutz, Privatsphäre und informationelle Selbstbestimmung.

Die Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule nimmt den Schutz ihrer persönlichen Daten sehr ernst!

Die Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule erhebt personenbezogene Daten von Teilnehmern und Erziehungsberechtigten, verarbeitet und nutzt sie. Damit sie ihre Rechte aus dem Datenschutzrecht wahrnehmen können, geben wir Ihnen einen Überblick darüber, welche Daten wir wie verarbeiten oder nutzen.

### **An wen können Sie sich wenden, wenn Sie Fragen zur Datenverarbeitung haben?**

Verantwortlich für Fragen zur Datenverarbeitung ist

Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule, Mainzer Straße 50, 56068 Koblenz

Ansprechpartner/in:

Herr Ingo Wiese und Frau Corinna Gahl-Haupt  
Telefon: 0261/91539-0  
Telefax: 0261/91539-13  
Mail: sekretariat@zimmermannsche.de

### **Welche Daten nutzen wir?**

Für Ihre Anmeldung benötigen wir von Ihnen ein ausgefülltes und unterschriebenes Anmeldeformular (Download auf unserer Webseite). Dieser Anmeldung legen Sie bitte alle gewünschten Informationen zum schulischen und beruflichen Werdegang bei.

Die Anmeldung können Sie persönlich im Sekretariat abgeben, sie können die Anmeldung aber auch per Post an die Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule senden.

Sie teilen uns Ihren Namen, Vornamen, Ihr Geburtsdatum, Ihren Geburtsort sowie weitere Kontaktdaten entsprechend dem Anmeldeformular mit. Zusätzlich erfragen wir den schulischen bzw. beruflichen Werdegang. Ihre Kontodaten erfragen wir nur dann, wenn sie uns ein SEPA Lastschriftmandat für den Einzug des Schulgeldes erteilen.

Sie können unsere Webseite besuchen, ohne Angaben zur Person zu machen. Durch das Aufrufen unserer Webseite werden auf unseren Servern Daten für Sicherungszwecke gespeichert, wie der Name Ihres Internetproviders, die Webseite, von der aus Sie uns besuchen und Ihre IP-Adresse. Diese Daten werden möglicherweise eine Identifizierung zulassen, allerdings findet diesbezüglich keine personenbezogene Verwertung statt.

### **Weshalb benötigen wir Ihre Daten?**

Wir benötigen Ihre Daten zu Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach Art. 6 Abs. 1d) DSGVO. Mit dem Eintritt in die Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule werden Sie in der von Ihnen betreffenden Fachrichtung unterrichtet. Alle Maßnahmen zu Klausuren, schriftlichen und mündlichen Prüfungen werden verwaltungstechnisch geführt. Ihre Daten werden in Listen und in der für die Dr. Zimmermannsche erstellte Datenbank aufgenommen und weitergeführt.

Über die eigentliche vertragliche Verpflichtung hinaus, verarbeiten wir Ihre Daten um berechtigte Interessen von uns zu wahren (Art. 6 Abs. 1f) DSGVO).

Dies gilt beispielsweise für Anfragen von öffentlichen Einrichtungen.

### **Werden Daten an Behörden/Personen außerhalb der Dr. Zimmermannschen Wirtschaftsschule übermittelt?**

Innerhalb der Dr. Zimmermannschen Wirtschaftsschule haben nur die Mitarbeiter der Schulverwaltung Zugriff auf die Datenbank und die von den Teilnehmern eingereichten Unterlagen. Der Steuerberater der Dr. Zimmermannschen Wirtschaftsschule erhält Zugriff auf alle Informationen zu den zu zahlenden Gebühren.

Er ist der Schweigepflicht unterlegen und darf ihm anvertraute Sachverhalte und personenbezogene Daten nicht weitergeben.

Weitere externe Auftragnehmer, die Zugriff auf die Daten der Teilnehmer haben oder haben könnten, sind EDV-Betreuer sowie der System-Administrator.





### **Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?**

So lange Sie auf der Dr. Zimmermannschen Wirtschaftsschule unterrichtet werden, werden Ihre Daten gespeichert, genutzt und verarbeitet. Danach werden Ihre Daten im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen aufgehoben. Anmeldeunterlagen und Daten zu Zahlungen speichern wir zehn Jahre, die mit Prüfung zusammenhängenden Daten auf Dauer.

### **Welche Rechte haben Sie?**

Jeder hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO, das Recht auf Widerspruch nach Art. 21 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragung aus Art. 20 DSGVO. Außerdem besteht ein Beschwerderecht nach Art. 77 DSGVO.

Eine einmal erteilte Einwilligung in die Verarbeitung kann jederzeit widerrufen werden. Insbesondere kann eine Nutzung von Daten, die nach Art. 6f DSGVO auf Grundlage einer Interessenabwägung oder zu statistischen oder Informationszwecken erhoben worden sind, widersprochen werden. Der Widerspruch kann formfrei erfolgen. Hierzu genügt eine E-Mail an die o. g. Adresse.

### **Müssen Sie Ihre Daten zur Verfügung stellen?**

Mit der Anmeldung haben Sie den Anmeldeantrag ausgefüllt und unterschrieben. Damit haben Sie der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der Daten zugestimmt. Die im Anmeldeformular erhobenen Daten benötigen wir, um unsere vertraglichen Pflichten zu erfüllen.

