



VERTRAGSBEDINGUNGEN

Staatlich anerkannte Berufsfachschule, Zweijähriger höherer Bildungsgang, Fachrichtung Mediendesign

1. Schulvertrag

Mit der schriftlichen Aufnahmebestätigung der Schule ist der Schulvertrag geschlossen. Zwischen der Schule einerseits und dem Teilnehmer und seinen Erziehungsberechtigten/Kostenträgern andererseits gelten dann die nachstehenden Vertragsbedingungen.

2. Kosten und Zahlungsbedingungen

Verwaltungskosten für die Aufnahme (einmalig)	150,00 EUR
Jährliches Schulgeld (inkl. Nutzung eines iPads und Apple Pencil)	3.000,00 EUR
Prüfungsgebühr (einmalig)	150,00 EUR
Kaution für das iPad	400,00 EUR

Es besteht die Möglichkeit, den Betrag in monatlichen Raten von je 250,00 EUR über 24 Monate oder jeweils 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. Der Unterrichtsbeginn richtet sich nach der Ferienordnung des Landes Rheinland-Pfalz. Die Zahlung erstreckt sich über 24 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. Kaution

Für die Überlassung eines iPads an den Teilnehmer ist zusätzlich mit der schriftlichen Aufnahmebestätigung die Zahlung einer Kaution in Höhe von 400,00 EUR fällig. Vor Entrichtung der Kaution kann ein iPad dem Teilnehmer nicht zur Verfügung gestellt werden. Bei ordnungsgemäßer Rückgabe des Gerätes an die Schule wird die Kaution umgehend erstattet.

4. Laufzeit des Vertrages

Der Schulvertrag wird für die Dauer von zwei Jahren (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. Bei Nichtversetzung endet das Schulverhältnis.

5. Kündigung

Der Schulvertrag kann von dem Teilnehmer und den Erziehungsberechtigten/Kostenträgern bis spätestens 12 Wochen vor dem planmäßigen Tag des Unterrichtsbeginns gekündigt werden. In diesem Fall schulden der Teilnehmer und die Erziehungsberechtigten/Kostenträger lediglich die Verwaltungskosten für die Aufnahme (150,00 EUR).

Nach Ablauf dieser Frist ist eine Kündigung mit einer Frist von 6 Wochen jeweils zum Ende des Schulhalbjahres (also zum 31.01. eines Jahres) oder zum Ende des Schuljahres (also zum 31.07. 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 solch 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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: 01/2020



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

Ansprechpartnerin:

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 berechnete 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.

Nutzungsbedingungen für die Überlassung von iPads

an Schülerinnen und Schüler (im Folgenden einheitlich: Schüler) der Höheren Berufsfachschule
Mediendesign

Durch die Überlassung von iPads an die Schüler bietet die Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule in Koblenz die Möglichkeit, modernste Medien zu Unterrichts- und Bildungszwecken selbstständig zu nutzen. Dies erfordert ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit und Sorgfalt. Im Folgenden sind die wichtigsten vertraglichen, gesetzlichen und pädagogischen Regeln zusammengefasst, die zugleich die Nutzungsbedingungen für die Überlassung der iPads an die Schüler darstellen:

1. Allgemeines

Die Schule überlässt jedem Schüler der iPad-Klasse mit Beginn des Schuljahres und für die Dauer des Schulvertrags ein iPad, welches mit bestimmten Standardinstallationen versehen ist. Die Übergabe des iPads an den Schüler, die vom Schüler zu bestätigen ist, erfolgt leihweise und unter der Voraussetzung, dass die unter Punkt 6 „Umgang mit dem iPad/Kautions“ aufgeführte Kautions zugunsten der Schule hinterlegt worden ist.

Das iPad bleibt während der gesamten Überlassungszeit im Eigentum der Schule. Es darf nicht an Mitschüler oder Dritte weitergegeben werden. Spätestens bei Beendigung des Schulvertrages endet die Berechtigung des Schülers zur Nutzung des iPads. Das iPad ist ohne vorherige Aufforderung inklusive sämtlichem Zubehör (Apple Pencil, Kabel, Netzteil, Cover und Originalkarton) an die Schule zurück zu geben. Des Weiteren kann die Schule das iPad jederzeit bei Vorliegen eines wichtigen Grundes herausverlangen. Ein wichtiger Grund für die Schule liegt insbesondere dann vor, wenn der Schüler schuldhaft eine ihm aus diesen Nutzungsbedingungen entstehende Pflicht verletzt (z.B. Vernachlässigung der dem Schüler obliegenden Sorgfalt) oder das iPad vom Schüler nicht mehr für schulische Zwecke benötigt wird.

2. Betriebsbereitschaft

Die Schüler sind für die Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft des ihnen jeweils überlassenen iPads und der darauf installierten Software selbst verantwortlich. Das iPad ist mit betriebsbereiter Hard-

und Software („Standardinstallation“), mit aufgeladenem Akku und Netzteil in den Unterricht mitzubringen.

3. Systemeinstellungen

Für den reibungslosen Unterrichtsbetrieb und die in diesem Rahmen durchgeführten Leistungsfeststellungen ist ggf. die Einbindung der iPads in die vom Schulnetz verwaltete Domain erforderlich. Dies kann nur sichergestellt werden, wenn die Systemeinstellungen nicht eigenmächtig geändert werden, was den Schülern untersagt ist. Durch die eigenmächtige Änderung von Systemeinstellungen seitens des Schülers erlischt die Verantwortung der Schule für eine funktionierende Netzwerkverbindung der Geräte im Unterricht. Die Systemdateien auf dem iPad dürfen nicht verändert werden. Die Garantie erlischt sofort. Updates der Apps oder des Betriebssystems sind regelmäßig und von zu Hause aus durchzuführen. Nachträglich angelegte Passwörter sind auf Verlangen der Schule mitzuteilen.

4. Standardinstallation/Lizenzrechte

Die Standardinstallation umfasst die für den Unterricht erforderliche Software. Sie wird zentral über ein Mobile-Device-Management administriert.

Für jedes iPad und die hierauf aufgespielten Apps/Software besteht ein Nutzungsrecht, welches die Schule innehat. Jeder Schüler ist im Rahmen der Höheren Berufsfachschule berechtigt, iPad und Apps/Software aufgrund dieser Rechte zu nutzen. Die Weitergabe der Apps/Software an Dritte oder die Übertragung auf externe Datenträger ist nicht gestattet.

Private Fotos, Filme, Musik und andere Medieninhalte dürfen nicht auf dem Gerät gespeichert werden, wenn diese rassistischen, pornographischen, gewaltverherrlichenden oder ehrverletzenden Inhalts sind. Fotos, Filme und Audiomitschnitte dürfen auf dem Schulgelände nur mit Erlaubnis einer Lehrkraft und zu schulischen Zwecken aufgenommen werden.

5. Einsatz im Unterricht

Über Art und Umfang des Einsatzes im Unterricht entscheidet alleine die jeweilige Lehrkraft. Es dürfen ausschließlich die Anwendungen genutzt werden, die von der Lehrkraft vorgegeben wurden. Die Verwendung des iPads zu unterrichtsfremden Zwecken während des Unterrichts ist ausdrücklich untersagt. Bei Verstößen hiergegen haben die Lehrkräfte die Befugnis, vom Schüler die Herausgabe des iPads zu verlangen.

6. Umgang mit dem iPad/Kaution

Jeder Schüler ist für „sein“ iPad verantwortlich. Das iPad und der Apple Pencil sind pfleglich und mit äußerster Sorgfalt zu behandeln. Sie dürfen nicht unbeaufsichtigt oder in unverschlossenen Räumen liegen gelassen werden. Das iPad darf ferner nicht aus der mit ausgehändigten Schutzhülle genommen werden und dessen empfindliche Glasoberfläche darf nur mit einem sehr weichen Tuch gereinigt werden.

Die Schule ist berechtigt, vor Überlassung des iPads an den Schüler, einen Betrag in Höhe von 400,00 Euro als Kaution zu verlangen. Solange die Kaution aussteht, besteht keine Verpflichtung der Schule zur Überlassung des iPads an den Schüler. Im Falle eines Schadens oder eines Verlusts des iPads ist die Schule unverzüglich zu informieren, u.a. damit die Wahrung etwaiger Garantieansprüche erhalten bleibt, ansonsten gelten die gesetzlichen Regelungen (z.B. Schadensersatz).

Die Kaution wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe des iPads inklusive allem zuvor ausgehändigtem Zubehör zurückgezahlt.

7. Verhalten bei Beschädigungen oder Verlust

Das iPad sowie der Apple Pencil werden grundsätzlich ohne Vorschäden ausgegeben. Sollten im Einzelfall Vorschäden bestehen, sind diese im Übergabeprotokoll vermerkt.

Wird das iPad oder der Apple Pencil während der Nutzungszeit beschädigt, so ist dies der Schule unverzüglich mitzuteilen. Die anfallenden Kosten für die Reparatur trägt der ausleihende Schüler bzw. die Kostenträger des Schulvertrags. Die Reparatur wird dabei von der Schule beauftragt. Die Schule entscheidet, ob eine Reparatur wirtschaftlich erscheint und ob gegebenenfalls ein Neugerät angeschafft wird.

Sollte es zu einem Verlust des iPads kommen, ist die Schule umgehend zu benachrichtigen, damit eine Fernortung des iPads versucht werden kann. Im Falle eines Diebstahls ist zudem Anzeige bei der Polizei zu erstatten.

Kann das iPad nicht durch den GPS-Sensor geortet und durch die Polizei wiederbeschafft werden, so werden die Kosten für eine Anschaffung eines identischen Ersatzgerätes dem ausleihenden Schüler bzw. dem Kostenträger des Schulvertrags in Rechnung gestellt.

Sollte es zu einem Verlust des Apple Pencils kommen, ist die Schule umgehend zu benachrichtigen, die sich dann um eine kostenpflichtige Ersatzbeschaffung kümmert.

Zur Absicherung bei einem Diebstahl oder einer anfallenden Reparatur (z.B. bei Displayschaden) des Leihgerätes kann eigenverantwortlich eine Versicherung abgeschlossen werden. Die Kosten für die Versicherung trägt der Erziehungsberechtigte/Kostenträger.

Wir empfehlen vorab mit der Haftpflicht- oder Hausratversicherung Kontakt aufzunehmen. Möglicherweise sind entsprechende Leistungen bereits in den vorhandenen Versicherungsverträgen enthalten oder können zusätzlich eingeschlossen werden.

8. Erziehungsberechtigte/Kostenträger

Die Erziehungsberechtigten/Kostenträger sind verpflichtet, die Einhaltung dieser Nutzungsbedingungen durch den Schüler zu überwachen und im Rahmen ihrer rechtlichen und tatsächlichen Möglichkeiten dafür Sorge zu tragen, dass sie vom Schüler beachtet und eingehalten werden.

9. Sonstiges

Die Bestimmungen der Haus- und Schulordnung, insbesondere zum Verhalten in DV-Räumen und zur Nutzung des Internets, sind neben diesen Nutzungsbedingungen zu beachten.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen unwirksam sein, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bedingungen nicht.

