**Allgemeine Geschäftsbedingungen zum Schulvertrag mit der Heidelberg International School gGmbH, gültig ab Schuljahr 2020-21, Stand Januar 2020**

***An English translation follows the German version. It is however the German version that is legally binding.***

## A. Zum Schulvertrag der H.I.S.

### Präambel

Die Heidelberg International School gGmbH gehört zur Bildungsgruppe Phorms Education und betreibt mit der Heidelberg International School (H.I.S.) eine anerkannte Ergänzungsschule in freier Trägerschaft gemäß § 15 Privatschulgesetz des Landes Baden-Württemberg (PSchG). Dem Unterricht liegen die Programme des International Baccalaureate zugrunde. Der Schulträger ist nicht an die für öffentliche Schulen geltenden Bildungsstandards des Landes Baden-Württemberg gebunden.

Soweit in dem Schulvertrag oder in den nachstehenden AGB auf den Begriff „Eltern" Bezug genommen wird, sind grundsätzlich alle Sorgeberechtigten des Kindes gemeint.

Sofern in dem Schulvertrag oder in den nachstehenden AGB auf den Begriff „Schuljahr" Bezug genommen wird, ist der Zeitraum vom 1. August bis zum 31. Juli des folgenden Jahres gemäß § 26 Schulgesetz für Baden-Württemberg (SchG) gemeint.

In den nachstehenden AGB werden geschlechtsneutral der Begriff „Schüler" sowie folgende Begriffe und ihre englischsprachigen Entsprechungen verwendet:

| | |
|---|---|
| Schulvertrag | Enrolment Contract bzw. Re-enrolment Contract |
| Aufnahmeantrag | Application for Admission |
| Einschreibung | Enrolment |
| Zulassungsrichtlinie | Admissions Policy |
| Schulrichtlinien | School Policies |
| Schulgeldordnung | Statement of Fees |
| Bearbeitungsgebühr | Administration Fee |
| Aufnahmegebühr | Entrance Fee |
| Schulgebühr | Tuition Fee |
| Gebühren | Fees |
| Technikgebühr | Technology Fee |
| Schulkalender | School Calendar |



H.I.S. Heidelberg International School gGmbH · Wieblinger Weg 7 · 69123 Heidelberg · Germany · IB World School · staatlich anerkannte Ergänzungsschule
Phone: +49 (0)6221 - 75 90 60 - 0 · Fax: +49 (0)6221 75 90 60-99 · E-Mail: info@hischool.de · www.hischool.de
Managing Director: Thomas Frenzel · Registration court: Mannheim HRB 707209 · Tax ID No. (Umsatzsteueridentifikationsnummer): DE261839952

## 1. Schule und Curriculum

1.1. Grundlage des Bildungsangebots an der H.I.S sind die Programme des International Baccalaureate. Bei der Gestaltung des Unterrichts ist der Schulträger als anerkannte Ergänzungsschule nicht an die für öffentliche Schulen und private Ersatzschulen in Baden-Württemberg geltenden Bildungsstandards gebunden. Auf die Möglichkeit einer fehlenden inhaltlichen Übereinstimmung der internationalen Lehrpläne der H.I.S. mit den für öffentliche Schulen und privaten Ersatzschulen geltenden Bildungsstandards des Landes Baden-Württemberg wird ausdrücklich hingewiesen. Etwaige Ansprüche gegen den Schulträger, die mit einer Abweichung der Lehrpläne begründet werden, sind ausgeschlossen.

1.2. Der Schulträger betreut Kinder ab vier Jahren in folgenden Klassenstufen: *„Early Primary 1"* (4-Jährige), *„Early Primary 2"* (5-Jährige) sowie in Klasse 1(*„Grade 1")* bis Klasse 12 (*„Grade 12").* Die 12. Klasse kann mit der Prüfung der Hochschulzugangsberechtigung „International Baccalaureate Diploma" abgeschlossen werden.

1.3. Unterrichtssprache ist Englisch. Deutsch wird auf unterschiedlichen Sprachniveaus als Unterrichtsfach angeboten.

## 2. Aufnahmebedingungen

2.1. Die Aufnahme an die H.I.S. erfolgt nach den in der Zulassungsrichtlinie der H.I.S. festgelegten Maßstäben. Internationale Schüler sowie Geschwisterkinder werden bei der Aufnahme bevorzugt.

2.2. Bei der Zuordnung der Schüler in eine Klassenstufe werden in jedem Einzelfall die vorhergehenden Erfahrungen aus zuvor besuchten Schulen sowie der individuelle Entwicklungs- und Kenntnisstand in Abstimmung mit den Eltern berücksichtigt. Die endgültige Zuordnung des Schülers in eine Klassenstufe behält sich der Schulträger vor.

2.3. Stichtag für die Zuordnung in eine Klassenstufe ist der 30. September des laufenden Schuljahres.

2.4. Um eine entwicklungsgerechte Zuordnung des Schülers in eine Klassenstufe zu ermöglichen, sind die Eltern verpflichtet, alle angeforderten Unterlagen (z. B. Zeugnisse, Arbeitsproben) einzureichen und auf Aufforderung der Schule ein Interview mit dem Schüler zu ermöglichen. Der Schulträger weist darauf hin, dass die Entwicklung und die Lernerfolge des Schülers gefährdet sein können, wenn aufgrund unrichtiger Angaben eine nicht alters- oder entwicklungsgerechte Klasseneinstufung oder Förderung erfolgt.

2.5 Die Eltern müssen aufgrund des am 1. März 2020 in Kraft tretenden §20 Abs.8 Infektionsschutzgesetz (IfSG) gegenüber dem Schulträger durch Vorlage des Impfausweis

oder einer Impfbescheinigung nachweisen, dass bei ihrem Kind ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht, der den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission entspricht oder eine ärztliche Bescheinigung vorlegen, die bestätigt, dass eine Immunität gegen Masern oder dass eine gesundheitliche Kontraindikation gegen eine Schutzimpfung gegen Masern vorliegt. Für eine abschließende Aufzählung aller Nachweismöglichkeiten wird auf § 20 Abs. 9 S. 1 IfSG verwiesen. Der Nachweis hat im Aufnahmeprozess zu erfolgen, spätestens jedoch am ersten Schultag gegenüber dem Schulträger. Wird der Nachweis nicht erbracht, ist der Träger verpflichtet das zuständige Gesundheitsamt unverzüglich zu benachrichtigen. Schüler die keinen Nachweis vorlegen und nicht mehr der Schulpflicht unterliegen, werden vom Unterricht ausgeschlossen. Der durch den fehlenden Nachweis bedingte Ausschluss des Schülers vom Schulunterricht berührt nicht die monatliche Zahlungsverpflichtung der Eltern gegenüber dem Schulträger.

## 3. Erfüllung der Schulpflicht

3.1. Aufgrund der Stellung als Ergänzungsschule erfüllen Schüler, die ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt oder ihre Ausbildungs- und Arbeitsstätte im Land Baden-Württemberg haben, mit dem Besuch der H.I.S nicht ihre Schulpflicht gemäß § 72 SchG. Es besteht aber die Möglichkeit bei der zuständigen Landesschulbehörde eine Genehmigung für die Einschulung des Schülers in die H.I.S. einzuholen.

3.2. Für die Beantragung und Einholung einer oben genannten Genehmigung sind ausschließlich die Eltern verantwortlich. Sollten die Eltern versäumen, die erforderlichen Anträge an die zuständige Schulbehörde ordnungsgemäß und rechtzeitig zu stellen und diese nach Abschluss des Schulvertrags die Genehmigung zur Einschulung des Schülers in die H.I.S. verweigern, begründet dies kein außerordentliches Kündigungsrecht.

## 4. Schulzeiten

4.1. Der Schulunterricht findet, abhängig von der Klassenstufe, in der Zeit von 8.20 Uhr bzw. 8.30 Uhr bis 15.10 Uhr bzw. 16.00 Uhr statt.

4.2. Die Eltern tragen dafür Sorge, dass der Schüler pünktlich zum Unterrichtsbeginn erscheint.

4.3. Es gelten die gesetzlichen Feiertagsregelungen des Landes Baden-Württemberg. Die Schule kann abweichend von den gesetzlichen Feiertagsregelungen bis zu 5 Arbeitstage pro Schuljahr ganz oder teilweise geschlossen werden, um Fortbildungen der Pädagogen zu ermöglichen.

4.4. Schultage, Ferienzeiten und Schließtage macht der Schulträger in Form des Schulkalenders rechtzeitig durch E-Mails und auf der Webseite bekannt.

## 5. Aufnahmeverfahren

5.1. Für die Anmeldung füllen die Eltern den Online Aufnahmeantrag vollständig aus und laden die für eine Anmeldung erforderlichen Unterlagen (siehe Punkt 2.4) in Open Apply hoch oder übermitteln die Unterlagen elektronisch an die E-Mail-Adresse des Schulträgers admissions@hischool.de. Der Antrag kann unter https://www.hischool.de/admissions/online-application-form/ abgerufen werden. Mit Eingang des Aufnahmeantrags wird die Bearbeitungsgebühr (siehe Punkt 7.1.) fällig.

5.2. Erst nach Eingang des Aufnahmeantrags, aller erforderlichen Unterlagen sowie der vollständigen Zahlung der Bearbeitungsgebühr und, wenn erforderlich, einem Interview mit dem Schüler, erfolgt eine Prüfung der Anmeldeunterlagen.

5.3. Die Eltern werden über das Ergebnis des Aufnahmeverfahrens in Textform, in der Regel per E-Mail, informiert. Sollten die Eltern eine andere Benachrichtigungsart wünschen, muss dies der Schule mitgeteilt werden.

5.4. Sofern es mehr Aufnahmeanträge als vorhandene Schulplätze gibt, kann die Schule den Schüler auf Wunsch der Eltern im Falle einer Absage auf einer Warteliste platzieren.

## 6. Einschreibung

6.1. Entscheidet sich der Schulträger für das Angebot eines Schulplatzes, sendet er den Eltern einen Schulvertrag zu. Die Übersendung erfolgt auf elektronischem Wege, an die E-Mail-Adresse der Eltern oder alternativ auf einen von den Eltern gewünschten Zustellungsweg.

6.2. Das Angebot für einen Schulplatz ist drei Wochen nach Versand des Schulvertrags gültig. Innerhalb dieser Frist können die Eltern das Angebot zum Abschluss des Schulvertrags annehmen, indem sie den vollständig ausgefüllten und eigenhändig unterschriebenen Schulvertrag an die Schule zurücksenden. Für die Einhaltung der 3-Wochenfrist ist der Zugang des Vertrags bei der Schule maßgeblich. Ist der Zeitraum zwischen dem Schulplatzangebot und dem ersten Schultag kürzer als drei Wochen, muss der Vertrag spätestens eine Woche vor dem geplanten ersten Schultag des Schülers bei der Schule eingehen. Erfolgt der Eingang des Schulvertrages nach Ablauf der Frist, obliegt die Annahme des Vertrages dem Schulträger.

6.3. Nach fristgerechtem Eingang des von den Eltern unterzeichneten Schulvertrags bei der Schule, erhalten die Eltern per E-Mail eine Bestätigung über die Aufnahme des Schülers sowie Unterlagen für den ersten Schultag.

6.4. Der Schüler muss für jedes Schuljahr erneut eingeschrieben werden. Die Eltern erhalten bis Mitte Februar jedes Kalenderjahres die dafür notwendigen Unterlagen (neuer Schulvertrag,

aktualisierte Schulgeldordnung und den Hinweis auf die jeweils gültigen AGB).

## 7. Gebühren, Kosten, Zahlungshinweise

### 7.1. Bearbeitungsgebühr

7.1.1. Mit Eingang des Aufnahmeantrags wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 365,00 Euro fällig. Wird der Aufnahmeantrag von der Schule zurückgewiesen, wird den Eltern ein Betrag von 100,00 Euro zurückerstattet. Eine darüberhinausgehende Erstattung erfolgt nicht.

7.1.2. Die Bearbeitung des Aufnahmeantrags erfolgt erst nach Eingang der Bearbeitungsgebühr.

7.1.3. Ziff. 7.1.1 und 7.1.2. gelten bei Einschreibung während eines laufenden Schuljahres entsprechend.

7.1.4. Bei jeder Wiedereinschreibung gemäß Ziff. 6.4. ist erneut die Bearbeitungsgebühr zu zahlen. Ziff. 7.1.1 und 7.1.2. gelten in diesem Fall entsprechend.

### 7.2. Aufnahmegebühr

7.2.1. Der Schulträger berechnet bei Neuanmeldungen eine einmalige Aufnahmegebühr gemäß der jeweils gültigen Schulgeldordnung. Die Rechnungsstellung erfolgt mit der Aufnahme des Kindes. Die Aufnahmegebühr ist drei Wochen nach Rechnungsstellung fällig. Erfolgt die Aufnahme weniger als drei Wochen vor dem ersten Schultag des Schülers, wird die Aufnahmegebühr sofort fällig und ist bis spätestens vor dem ersten Schultag zu zahlen.

7.2.2. Dies gilt bei Einschreibungen während eines laufenden Schuljahres entsprechend.

7.2.3. Die Aufnahmegebühr wird im Falle einer nicht vom Schulträger zu vertretenden Kündigung durch die Eltern bzw. einer von dem Schüler bzw. den Eltern zu vertretenen Kündigung durch den Schulträger nicht zurückerstattet. Dies gilt auch für den Fall, dass die Kündigung vor dem tatsächlichen Unterrichtsbeginn erfolgt.

### 7.3. Schulgebühren

7.3.1. Die Schulgebühren sind als jährlicher Betrag für das gesamte Schuljahr im Voraus zu zahlen und werden drei Wochen nach Rechnungsstellung fällig. Die Rechnungsstellung erfolgt mit der Aufnahme des Kindes. Erfolgt die Aufnahme weniger als drei Wochen vor dem ersten Schultag des Schülers oder im laufenden Schuljahr, werden die Schulgebühren sofort fällig und sind bis spätestens vor dem ersten Schultag des Schülers zu zahlen.

7.3.2. Von der jährlichen Zahlungsweise abweichende Zahlungsvereinbarungen sind in Textform festzuhalten.

7.3.3. Die Höhe der Schulgebühren ergibt sich aus der vom Schulträger auf Grundlage einer Wirtschaftlichkeitsberechnung für jedes Schuljahr festgelegten Schulgeldordnung. Die sich daraus zum Zeitpunkt des Vertragsbeginns berechneten Schulgebühren werden den Eltern in der Schulgeldordnung mitgeteilt, die Bestandteil des Schulvertrags ist.

7.3.4. Erfolgt eine Einschreibung während eines laufenden Schuljahres, sind die Schulgebühren rückwirkend ab Beginn des Monats, in dem die Einschreibung erfolgt, zu zahlen. Die Höhe der Schulgebühren staffelt sich in diesem Fall wie folgt:

| Sep | Okt | Nov | Dez | Jan | Feb | Mär | Apr | Mai | Jun |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 100% | 95% | 85% | 75% | 65% | 60% | 50% | 40% | 30% | 20% |

7.3.5. Die Zahlungsverpflichtung wird nicht von Ferienzeiten, Schließzeiten oder sonstigem Fernbleiben des Schülers vom Unterricht berührt.

## 7.4. Sonstige Kosten

Folgende Kosten sind von den Schulgebühren nicht abgedeckt und daher gesondert zu zahlen:

- Technology Fee (300 Euro pro Jahr für Schüler der Klassen 9 bis 12)
- Kosten für sonstige Ausflüge (z. B. Tagesausflüge, Teilnahme an Wettbewerben)
- Gebühren für zusätzliche Online-Kurse (z. B. „Pamoja Education")
- Examensgebühren
- Kosten für die Schulverpflegung
- Kosten für das Nachmittagsprogramm
- Kosten für grafische Taschenrechner
- Kosten für außergewöhnliche Kunstmaterialien

## 7.5. Zahlungshinweise

7.5.1. Alle Gebühren sind ohne Abzug von Bankspesen und anderen Gebühren sowie unter Angabe des Schülernamens und Rechnungsnummer auf folgendes Konto der Heidelberg International School gGmbH zu zahlen:

Deutsche Bank
Kontonummer 745 700 500
BLZ 100 700 00
IBAN: DE 94 1007 0000 0745 7005 00
SWIFT: DEUTDEBBXXX

Soweit nichts Abweichendes vereinbart ist, sind alle Rechnungen drei Wochen nach Rechnungsstellung fällig.

7.5.2. In Einzelfällen kann die Schule für die Übernahme der anfallenden Gebühren und etwaiger zusätzlicher Kosten, die im Zusammenhang mit der Beschulung des Schülers stehen, eine auf erstes Anfordern zahlbare und unter Verzicht auf die Einrede der Vorausklage erstellte Bürgschaft des Arbeitgebers zulassen. Die Zahlung der Gebühren kann in diesem Fall in Absprache mit der Schule auch erst nach Beginn der Beschulung des Kindes geleistet werden. Mit dem Zahlungseingang aller Gebühren kann die Bürgschaft abgelöst werden.

7.5.3. Die Eltern haften für alle Verbindlichkeiten aus dem Schulvertrag, insbesondere für die Gebühren, gesamtschuldnerisch. Dies bedeutet, dass der Schulträger nach seinem Belieben die Leistung von jedem Elternteil ganz oder zu einem Teil fordern kann. Bis zur Bewirkung der ganzen Leistung bleibt jedes Elternteil dem Schulträger gegenüber zur Zahlung verpflichtet.

7.5.4. Die Eltern sind als Vertragspartei auch dann für die vollständige Zahlung aller Gebühren verantwortlich, wenn ein Dritter die Zahlungen übernimmt. Es obliegt ausschließlich den Eltern, für die termingerechte Zahlung aller anfallenden Gebühren Sorge zu tragen. Die Geltendmachung eines Verzugsschadens bleibt vorbehalten. Der Verzugszinssatz beträgt 5 Prozentpunkte über dem jeweils gültigen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank.

7.5.5. Der Schulbesuch ist erst nach Zahlung der Aufnahme- und der Schulgebühr möglich. Im Falle einer nicht fristgerechten Zahlung der Gebühren, behält sich die Schule vor, den Schulplatz anderweitig zu vergeben und den Schüler vom Unterricht auszuschließen. Zeugnisse und andere Schulunterlagen werden den Eltern erst nach vollständigem Zahlungseingang aller Gebühren und offenen Forderungen ausgehändigt.

## 8. Vertragslaufzeit und Kündigung

8.1. Der Schulvertrag wird für die Dauer eines Schuljahres geschlossen. Die Vertragslaufzeit beginnt am 1. August und endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, am 31. Juli. Letzteres gilt auch, wenn der Schulvertrag in einem laufenden Schuljahr geschlossen wird.

8.2. Der Schulvertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, wenn der Schulträger den Schulbetrieb aus nicht von ihm zu vertretenden Gründen aufgeben muss oder dem Schulträger die Erlaubnis zum Betrieb einer Ergänzungsschule entzogen wird.

8.3. Der Schulvertrag kann von den Eltern mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des ersten Schulhalbjahres (31. Januar) ordentlich gekündigt werden.

8.4. Die ordentliche Kündigung ist vor Beginn des Schuljahres ausgeschlossen.

8.5. Das Recht beider Parteien zur außerordentlichen fristlosen Kündigung des Schulvertrags aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Der Schulträger ist berechtigt, die fristlose Kündigung mit dem gleichzeitigen Ausschluss des Schülers vom Unterricht zu verbinden. Ein wichtiger Grund auf Seiten des Schulträgers liegt insbesondere, jedoch nicht abschließend vor, wenn

a) der Schüler durch wiederholtes und schweres Fehlverhalten den Unterricht stört oder in schwerwiegender Weise gegen die Schulrichtlinien verstößt,
b) der Schüler Drogen besitzt, konsumiert, anbietet oder verkauft,
c) die Eltern trotz Mahnung mit der Zahlung der Schulgebühren in Höhe von mehr als zwei Monaten anteilig in Verzug sind,
d) der Schüler oder die Eltern wiederholt in schwerwiegender Weise gegen sonstige vertragswesentlichen Grundsätze und Bestimmungen verstoßen oder die Eltern durch ihr Verhalten wiederholt den Schulalltag in dem Maße stören, dass eine gedeihliche Erziehungspartnerschaft aus Sicht des Schulträgers nicht mehr möglich ist. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn pädagogische Entscheidungen und Empfehlungen der Pädagogen grundsätzlich abgelehnt werden.
e) Die Eltern gegen die in 2.5 dieser allgemeinen Vertragsbedingungen benannten Nachweispflichten verstoßen.

8.6 Ein Umzug oder eine berufliche Versetzung der Eltern stellt keinen wichtigen Grund dar.

8.7 Im Falle einer durch den Schüler oder die Eltern zu vertretenen außerordentlichen Kündigung des Schulträgers sind die Eltern verpflichtet, sämtliche bis zum Zeitpunkt der nächstmöglichen ordentlichen Vertragsbeendigung bzw. bis zum Ende der Vertragslaufzeit anfallende Gebühren zu zahlen. Dies gilt auch für den Fall, dass für die Gebühren eine von der jährlichen Zahlungsweise abweichende Zahlungsvereinbarung getroffen wurde. Der Schulträger behält sich die Geltendmachung eines weitergehenden Schadensersatzanspruchs vor. Eine Erstattung der Bearbeitungsgebühr sowie der Aufnahmegebühr erfolgt in diesem Fall nicht.

8.8. Jede Kündigung muss in Textform erfolgen. Die Kündigung kann auch per E-Mail von einer im Schulvertrag angegebenen E-Mail-Adresse erfolgen.

8.9. Im Fall einer gemäß Ziff. 8.3. fristgerechten Kündigung zum Ende des ersten Schulhalbjahres werden den Eltern die Schulgebühren für das zweite Schulhalbjahr erstattet. Eine Erstattung der Bearbeitungsgebühr, der Aufnahmegebühr *sowie der Technikgebühr* erfolgt nicht.

8.10. Liegt eine wirksame außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund durch die Eltern vor, ist die Erstattung der Schulgebühren, jeweils zum Ende des Monates in dem gekündigt wurde, wie folgt gestaffelt:

| Sep | Okt | Nov | Dez | Jan | Feb | Mär | Apr | Mai | Jun |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 70% | 60% | 50% | 40% | 30% | 20% | 10% | 0% | 0% | 0% |

## 9. Fristen

Soweit für die Rechtzeitigkeit der Rücksendung von Unterlagen oder Zahlungen im Rahmen dieser AGB Fristen zu beachten sind, ist für den Beginn der Frist das Versanddatum der E-Mail bzw. der Poststempel maßgeblich.

## 10. Versicherung und Haftung

10.1. Für den Schüler besteht Versicherungsschutz im Rahmen der gesetzlichen Schülerunfallversicherung. Diese erstreckt sich auf die direkten Wege zur und von der Schule sowie zu schulischen Veranstaltungen, auch außerhalb der Schule.

10.2. Der Schulträger haftet für Personen- und Sachschäden nach den gesetzlichen Bestimmungen, sofern und soweit nachfolgend nichts Abweichendes vereinbart ist.

10.3. Der Schulträger haftet in vollem Umfang bei Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung des Schulträgers oder seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen; bei einer Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz im dort vorgesehenen Umfang.

10.4. Der Schulträger haftet weiterhin für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Schulträgers oder seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen.

10.5. Die Haftung bei einfacher fahrlässiger Verletzung von vertragswesentlichen Pflichten ist auf den vertragstypisch vorhersehbaren Schaden begrenzt. Wesentliche Vertragspflichten sind solche Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Vertragsdurchführung erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner vertraut und auch vertrauen darf.

10.6. Der Schulträger kommt seinen Verkehrssicherungspflichten nach und schließt darüber hinaus die Haftung für Beschädigung oder Verlust von Geld, Kleidung, sonstigen Wertgegenständen sowie Fahrzeugen alle Art einschließlich Zubehör aus.

10.7. Im Übrigen haftet der Schulträger nicht für die Verletzung unwesentlicher Vertragspflichten.

10.8. Die Eltern haften gegenüber dem Schulträger für alle Personen- und Sachschäden, die durch sie selbst, durch den Schüler oder auf ihre Veranlassung tätige Dritte schuldhaft verursacht werden. Die Eltern verpflichten sich, für Personen- und/oder Sachschäden, die durch den Schüler verursacht werden können, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

## 11. Disziplinarmaßnahmen

11.1. Der Schulträger hat gesonderte Schulrichtlinien erlassen, deren jeweils aktuelle Fassung Vertragsbestandteil des Schulvertrags ist. Die Eltern sind verpflichtet, den Schüler zur Einhaltung der Schulrichtlinien anzuhalten. Bei Konflikten und Störungen kann die Schule gegenüber dem Schüler die gesetzlich zulässigen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen treffen, insbesondere ist die Schule berechtigt, den Schüler bei besonders schwerem Verstoß gegen die Schulrichtlinien vom Schulbesuch auszuschließen. Derartige Ordnungs- und Disziplinarmaßnahmen berühren nicht die Zahlungsverpflichtung der Eltern gegenüber dem Schulträger.

11.2. Darüber hinaus ist die Schule berechtigt soweit erforderlich andere verhältnismäßige erzieherische und disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen.

## 12. Datenschutz

12.1. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten des Schülers bzw. der Eltern erfolgt ausschließlich gemäß den Vorgaben der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Angaben zu Anrede, Name, Adresse, Alter, E-Mail-Anschrift, Telefonnummer, Bankverbindung werden daher nur für Zwecke des Abschlusses und der vertragsgemäßen Durchführung und Abwicklung des Schulvertrags erhoben, verarbeitet und genutzt. So ist es z. B. erforderlich, personenbezogene Daten an das mit der Abwicklung von Zahlungen beauftragte Kreditinstitut weiterzugeben und zur Durchführung und Abwicklung von Verarbeitungsprozessen Dienstleistungen Dritter in Anspruch zu nehmen.

12.2. Der Schulträger ist berechtigt, personenbezogene Daten innerhalb der Unternehmensgruppe Phorms Education zur zweckgebundenen Auftragsverarbeitung weiterzugeben.

12.3. Der Schulträger arbeitet mit der Schulmanagement-Software OpenApply und ManageBac des Unternehmens, Faria Systems Inc., San Francisco, CA, USA, und ist berechtigt, personenbezogene Daten zur Verarbeitung und Speicherung in dessen Datenzentrum weiterzugeben.

12.4. Im Übrigen werden personenbezogene Daten nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, dass der Schulträger hierzu gesetzlich verpflichtet ist oder die Eltern vorher ausdrücklich eingewilligt haben.

12.5. Personenbezogene Daten werden nur so lange gespeichert, bis der Zweck erfüllt ist, zu dem sie dem Schulträger anvertraut wurden; es sei denn, die Eltern haben einer darüber hinausgehenden Datenspeicherung und -verwendung zugestimmt. Soweit steuer- und handelsrechtliche Aufbewahrungsfristen zu beachten sind, kann die Dauer der Speicherung bestimmter Daten jedoch länger, und zwar bis zu 10 Jahre betragen.

12.6. Der Schulträger sowie die Unternehmensgruppe Phorms Education unterhält aktuelle technische Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit, insbesondere zum Schutz der personenbezogenen Daten vor Gefahren bei Datenübertragen sowie vor Kenntniserlangung durch Dritte. Diese werden dem aktuellen Stand der Technik jeweils angepasst.

12.7. Auf Anfrage wird den Eltern mitgeteilt, ob und welche personenbezogenen Daten gespeichert sind, woher diese Daten gegebenenfalls stammen und zu welchem Zweck diese Daten verarbeitet wurden bzw. werden.

## 13. Verbraucherschlichtung

13.1. Der Schulträger ist nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen. Eine freiwillige Teilnahme erfolgt nicht.

## 14. Rechtswahl, Schriftform, Zustellungsbevollmächtigung

14.1. Es gelten die Gesetze der Bundesrepublik Deutschland mit Ausnahme der deutschen Verweisungsnormen (Kollisionsnormen) in ausländische Rechtsvorschriften. Alle vertraglichen Bestimmungen sind allein in deutscher Sprache rechtsverbindlich. Englische Übersetzungen dienen allein einem besseren Verständnis und entfalten keine rechtsverbindliche Wirkung.

14.2. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Etwaige Änderungen und Ergänzungen des Schulvertrags und dieser AGB bedürfen unter Beachtung des Vorrangs der Individualabrede zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Abänderung dieses Schriftformerfordernisses.

14.3. Die Eltern bevollmächtigen sich gegenseitig zur Entgegennahme sämtlicher Erklärungen und Mitteilungen die sich im Zusammenhang mit diesem Schulvertrag ergeben.

14.4. Die Eltern haben für den Vertrag wesentliche Änderungen - wie die des Namens und der Wohnanschrift - dem Schulträger unverzüglich unaufgefordert in Textform mitzuteilen; etwaige aus einer Verletzung dieser Pflicht resultierende Mehrkosten und Schäden haben die Eltern zu tragen.

14.5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Unwirksame oder fehlende Bestimmungen sind durch die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zu ersetzen.

Die Schulgeldordnung und die AGB stehen in der jeweils aktuellen Fassung auf der Website der H.I.S. unter https://www.hischool.de/admissions/school-fees/ zum Download bereit.

## B. Zum Vertrag über die Nachmittagsbetreuung

### Präambel

Der Schulträger bietet außerhalb des Schulunterrichts eine Nachmittagsbetreuung mit Aktivitäten an. Die Anmeldung erfolgt gemäß den nachstehenden Bestimmungen.

### 1. Betreuung

1.1. Die Betreuung erfolgt im Gebäude bzw. auf dem Gelände der Heidelberg International School.

1.2. Die Betreuung findet an Schultagen im Zeitraum vom 1. September bis zum 30. Juni, montags bis freitags zwischen 15.20 Uhr und 17.30 Uhr statt. Die Eltern verpflichten sich, den Schüler pünktlich abzuholen.

1.3. In den Ferien sowie an Schließtagen der Schule findet keine Betreuung statt. Darüber hinaus können aus dringenden betrieblichen Gründen weitere einzelne Schließtage erforderlich werden. Ferienzeiten und Schließzeiten werden durch die Einrichtung bzw. den Schulträger rechtzeitig durch Elternbriefe oder E-Mails bekannt gemacht.

1.4. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Feiertagsregelungen Baden-Württembergs; an gesetzlichen Feiertagen bleibt die Einrichtung ebenfalls geschlossen.

1.5. Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt mit der Übernahme des Schülers durch die Einrichtung und endet mit der Übergabe an einen der Elternteile bzw. an eine durch die Eltern nachweislich bevollmächtigte dritte Person. Der Einrichtung ist in Textform mitzuteilen, wann und von wem das Kind abgeholt wird, sowie ob und gegebenenfalls wann das Kind ohne Begleitung nach Hause gehen darf. Maßgeblich ist das Abholformular der Einrichtung. Nur in Einzelfällen sollte hiervor abgewichen werden. Um die Sicherheit des Kindes gewähren zu können, müssen Mitteilungen in Textform (z. B. per E-Mail) sowohl rechtzeitig als auch eindeutig und in nicht missverstehender Weise durch einen der Einrichtung bekannten Absender gemacht worden sein. Es muss zweifelsfrei erkenn- und nachvollziehbar sein, wer die Mitteilung abgegeben hat. Mündliche Mitteilungen (z. B. per Telefon) sind nicht ausreichend. Geschwisterkinder unter 14 Jahren sollen nicht mit dem Abholen beauftragt werden. Beim Bringen und Abholen des Schülers ist die An- bzw. Abmeldung beim zuständigen Betreuungspersonal erforderlich.

1.6. Während gemeinsamer Veranstaltungen mit Schülern und Eltern innerhalb und außerhalb der Einrichtung obliegt ausschließlich den Eltern die Aufsichtspflicht.

1.7. Soweit der Schüler vom Unterricht und anderen schulischen Veranstaltungen ausgeschlossen wird, bezieht sich der Ausschluss auch auf die außerschulische Betreuung.

1.8. Die Eltern müssen aufgrund des § 20 Abs. 8 Infektionsschutzgesetz (IfSG) gegenüber dem Träger durch Vorlage des Impfausweis oder einer Impfbescheinigung nachweisen, dass bei ihrem Kind ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht, der den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission entspricht oder eine ärztliche Bescheinigung vorlegen, die bestätigt, dass eine Immunität gegen Masern oder dass eine gesundheitliche Kontraindikation gegen eine

Schutzimpfung gegen Masern vorliegt. Für eine abschließende Aufzählung aller Nachweismöglichkeiten wird auf § 20 Abs. 9 S. 1 IfSG verwiesen. Der Nachweis hat im Aufnahmeprozess zu erfolgen, spätestens jedoch am ersten Betreuungstag gegenüber dem Träger. Solange ein entsprechender Nachweis nicht oder nicht rechtzeitig erbracht wird, wird die Betreuung des Kindes nicht aufgenommen. Der durch den fehlenden Nachweis bedingte Ausschluss des Kindes von der Betreuung berührt nicht die monatliche Zahlungsverpflichtung der Eltern gegenüber dem Träger.

## 2. Kostenbeiträge

2.1. Für die außerschulische Betreuung wird ein Festbetrag (Betreuungsbeitrag) in Höhe von monatlich 120 EUR für die Monate September bis Juni erhoben. In den Monaten Juli und August sind keine Betreuungsbeiträge zu zahlen.

2.2. Der Träger ist bei in seinem Bereich angefallenen Kosten- und Lohnerhöhungen berechtigt, für Folgeschuljahre eine diese Umstände berücksichtigende neue Wirtschaftlichkeitsberechnung anzustellen und die Betreuungskosten gegebenenfalls neu zu ermitteln und mit Wirkung für das kommende Schuljahr herunter- oder angemessen heraufzusetzen. Änderungen der Kostenbeiträge werden rechtzeitig, spätestens bis zum 30. April eines Kalenderjahres, durch Elternbriefe oder E-Mail sowie Aushang und auf der Webseite bekannt gemacht. Die Eltern sind im Falle der Erhöhung der Schulkosten berechtigt, den Betreuungsvertrag aus diesem Grund binnen zwei Monaten nach Bekanntgabe der Erhöhung zum Beginn des betroffenen Schuljahres in Textform (z. B. per E-Mail, Fax oder Brief) zu kündigen.

2.3. Der Betreuungsbeitrag ist ein Semesterbeitrag in fünf Monatsraten (September bis Januar bzw. Februar bis Juni), der monatliche Beitrag ist daher auch während der Ferien und bei Nichterscheinen des Schülers zu zahlen.

2.4. Für nicht geleistete Betreuung aufgrund von Ereignissen, die außerhalb der Einflussmöglichkeiten der Schule liegen (z. B. höhere Gewalt, Streik), erfolgt keine Erstattung der Schulkosten.

2.5. Der monatliche Betreuungsbeitrag ist jeweils am Ersten eines Monats fällig. Sämtliche an den Schulträger zu zahlenden Beträge werden ausschließlich per SEPA-Lastschrift eingezogen. Der Schulträger wird durch Erteilung des SEPA-Mandats zum Einzug der jeweils fälligen Schulkosten ermächtigt. Die Rechnungsstellung erfolgt ausschließlich auf elektronischem Weg per E-Mail. Der Schulträger ist berechtigt, den Eltern für jede Mahnung eine Mahngebühr in Höhe von 2,50 EUR und für jede zurückgebuchte Lastschrift die hierdurch dem Schulträger tatsächlich entstandenen Kosten in Rechnung zu stellen. Die Geltendmachung eines weitergehenden Verzugsschadens bleibt vorbehalten. Geraten die Eltern mit der Zahlung von drei monatlichen Elternbeiträgen in Verzug, kann der Schulträger sämtliche bis zum nächsten ordentlichen Kündigungstermin anfallenden Schulkosten sofort fällig stellen.

2.6. Die Eltern haften für alle Verbindlichkeiten aus den Schul- und Betreuungsverträgen, insbesondere also für Elternbeiträge, gesamtschuldnerisch. Dies bedeutet, dass der Schulträger nach seinem Belieben die Leistung von jedem der Elternteile ganz oder zu einem Teil fordern kann. Bis zur Bewirkung der ganzen Leistung bleiben beide Eltern dem Schulträger gegenüber verpflichtet.

## 3. Vertragsdauer, Vertragsende und Kündigung

3.1. Der Betreuungsvertrag wird für ein Schulhalbjahr, d. h. für 6 Monate, abgeschlossen. Er verlängert sich automatisch um ein weiteres Schulhalbjahr, d. h. für weitere 6 Monate, wenn er nicht bis 4 Wochen vor Ende eines Schulhalbjahres (31. Januar bzw. 31. Juli) durch die Eltern gekündigt wird.

3.2. Tritt der Schüler unterjährig – im laufenden Schuljahr – in die Betreuung ein, ist für den Monat des Betreuungsbeginns der volle Monatsbeitrag zu entrichten.

3.3. Der Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Beendigung des Schulvertrages.

3.4. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grunde bleibt für beide Parteien unberührt.

3.5. Jede Kündigung hat in Textform zu erfolgen. Für die Wahrung der Textform ist es erforderlich, dass die kündigende Partei eine lesbare Erklärung zugänglich macht z. B. per E-Mail, Fax oder Brief. Es muss erkennbar sein, wer die Erklärung abgibt. Sind beide Eltern Partei, muss erkennbar sein, dass die Kündigung von beiden stammt. Im Streitfall muss die kündigende Partei beweisen, dass die Kündigungserklärung abgegeben wurde.

3.6. Jede außerordentliche Kündigung ist schriftlich zu begründen.

## 4. Geltung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der H.I.S.

Im Übrigen gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) zum Schulvertrag der H.I.S. (siehe A. Zum Schulvertrag der H.I.S.) Sie wurden den Eltern mit dem Betreuungsvertrag ausgehändigt und zur Kenntnis gebracht. Die Eltern erklären sich mit der Geltung der AGB einverstanden.

Stand: Januar 2020

*Please note that this English version is not a professional translation and is provided solely as a courtesy. Only the original German version (Allgemeine Geschäftsbedingungen) is legally binding. Contact the Admissions Counsellor if any part of the German or English version is unclear.*

**General Terms and Conditions applicable to the Heidelberg International School gGmbH Enrolment or Re-enrolment Contract as of School Year 2020-21, dated January 2020**

**Preamble**

Heidelberg International School gGmbH belongs to the educational provider, Phorms Education and operates Heidelberg International School (H.I.S.), as an independent, complementary school ("*Ergänzungsschule*") recognised in accordance with § 15 of the Private School Law ("*Privatschulgesetz*") of the federal state of Baden-Württemberg. The curriculum is based on the programmes of the International Baccalaureate. The school provider is not bound by the education standards applicable to public schools in the federal state of Baden-Württemberg.

Where the term "parents" is used in the Enrolment or Re-enrolment Contract or in the following General Terms and Conditions, this means all the child's legal guardians.

Where the term "school year" is used in the Enrolment or Re-enrolment Contract or in the following General Terms and Conditions, it refers to the period from 1st August to 31st July of the following year in accordance with § 26 of the School Law ("*Schulgesetz*" SchG) for Baden-Württemberg.

The following General Terms and Conditions use the term "student" to mean male or female students, and use the following English translations of the German terms:

| | |
|---|---|
| Schulvertrag | Enrolment or Re-enrolment Contract |
| Aufnahmeantrag | Application for Admission |
| Einschreibung | Enrolment |
| Wiedereinschreibung | Re-enrolment |
| Zulassungsrichtlinie | Admissions Policy |
| Schulrichtlinien | School Policies |
| Schulgeldordnung | Statement of Fees |
| Bearbeitungsgebühr | Administration Fee |
| Aufnahmegebühr | Entrance Fee |
| Schulgebühr | Tuition Fee |
| Gebühren | Fees |
| Technikgebühr | Technology Fee |
| Schulkalender | School Calendar |

## 1. School and Curriculum

1.1. The curriculum offered by H.I.S. is based on the programmes of the International Baccalaureate. In its provision of the curriculum, the school provider, as a recognised complementary school ("*Ergänzungsschule*"), is not bound by the education standards for public schools and private schools teaching a German state curriculum in Baden-Württemberg. It should be noted that the content of the international curricula of H.I.S. might not comply with the education standards for public schools and private schools teaching a German state curriculum in Baden-Württemberg. Any claims against the school provider based on a deviation of the curricula from these standards are inadmissible.

1.2. The school provider offers a programme of education for children from the age of 4 years. The following grade levels are offered: *Early Primary 1* (4-year-olds), *Early Primary 2* (5-year-olds) and *Grade 1* to *Grade 12.* Grade 12 students can take the examination for the "International Baccalaureate Diploma" university entrance qualification.

1.3. The language of instruction is English. German is offered at different language levels as a subject.

## 2. Admissions Criteria

2.1. Students are admitted to H.I.S. on the basis of the criteria set out in the H.I.S. Admissions Policy. Applicants from the international community and siblings are given preference in the admissions procedure.

2.2. Each student is placed in a grade level after consideration of their previous schooling experiences, their social development and their knowledge, and in consultation with their parents. The school provider reserves the right to make the final decision as regards the appropriate grade level placement for each student.

2.3. The cut-off date for grade placement is 30th September of the current school year.

2.4. To ensure that the student is placed in the appropriate grade level, parents are obliged to submit all requested documents (for example, school reports, samples of work) and if requested by the school, arrange for the student to be interviewed. The school provider points out that if incorrect information is provided, and if as a result the student is placed in a grade level or taught at a level not appropriate for their age or stage of development, this can adversely affect their development and learning progress.

2.5. Parents must prove to the school by submitting a vaccination card or a vaccination certificate that their child has sufficient protection against measles in accordance with the recommendations of the Standing Vaccination Commission. Alternatively parents must provide a medical certificate confirming immunity against measles or a contraindication

against a protective vaccination against measles. For a list of all possibilities of evidence, please refer to § 20 para. 9 p. 1 IfSG. The certificate must be provided during the admission process, but at the latest on the first day of school. If the certificate is not provided, the school authority is obliged to inform the public health authority immediately. Students who do not provide proof and are no longer subject to compulsory education will be excluded from school. The exclusion of the student from school lessons due to the lack of proof does not affect the monthly payment obligation of the parents to the school.

## 3. Fulfilment of Regulation for Compulsory Education

3.1. Students who have their permanent or habitual residence, or their place of training or work in Baden-Württemberg do not meet the compulsory education requirement stipulated by §72 SchG by attending H.I.S., due to its status as a complementary school ("*Ergänzungsschule*"). However, it is possible to get permission from the responsible education authority to enrol the student at H.I.S.

3.2. The parents are solely responsible for applying for and obtaining the aforementioned permission. If the parents fail to make the necessary applications to the education authority on time and in the correct manner, and the education authority refuses to grant permission for enrolment of the student at H.I.S. after conclusion of the Enrolment or Re-enrolment Contract, this does not constitute an extraordinary right to terminate the contract.

## 4. School Hours

4.1. Lessons are from 8.20 am or 8.30 am until 3.10 pm or 4.00 pm, depending on the grade level.

4.2. The parents are responsible for ensuring that the student arrives punctually for the start of lessons.

4.3. The legal regulations for public holidays for the state of Baden-Württemberg apply. The school can close, fully or partially, for whole days or part of a day, for up to 5 working days per school year contrary to the legal requirements for public holidays, to allow for professional development of teaching staff.

4.4. Information about school days, holidays and closures will be provided by the school provider in good time in the form of the School Calendar, which will be sent by e-mail and published on the web site.

## 5. Application and Enrolment Procedure

5.1. To apply for admission to H.I.S., parents fill in and submit the online application form, which can be accessed on the website of the school: https://www.hischool.de/admissions/online-application-form/ The supporting documents required for an application (see point 2.4) can be uploaded in Open Apply or send by email to the school's Admissions Counsellor at admissions@hischool.de . The Administration Fee is due with the Application for Admission (see point 7.1.).

5.2. The school will review the application only after it has received the Application for Admission together with all necessary support documents and full payment of the Administration Fee, and, if required, has carried out a student interview.

5.3. The parents will be informed of the outcome of the admission procedure in writing, usually by e-mail. If the parents would prefer a different form of communication, the school must be informed about this.

5.4. If the number of applications exceeds the number of available openings, and the school cannot offer enrolment, at the parents' request, the school can put the student on a waiting list.

## 6. Enrolment

6.1. If the school offers enrolment, it sends the parents an Enrolment Contract to the e-mail address provided, unless another form of communication is requested.

6.2. The offer of enrolment is valid for three weeks after the Enrolment Contract is sent. The parents can accept this offer of enrolment by returning the completed and signed Enrolment Contract to the school within this time. The contract must be received by the school within the three week period to be valid. If the time between the offer of enrolment and the student's first day of school is less than three weeks, the contract must be received by the school no later than one week before the planned first day of school. If the contract is received after the deadline has expired, the acceptance of the contract is incumbent on the school.

6.3. Once the signed Enrolment Contract has been received by the school within the specified time period, the parents will receive e-mail confirmation that the student has been enrolled, as well as information about the student's first day of school.

6.4. The student must be re-enrolled for each school year. The parents will receive the necessary documents (a Re-enrolment Contract, updated Statement of Fees, and reference to the applicable General Terms and Conditions) by the middle of February of each calendar year.

## 7. Fees, Costs, Terms of Payment

### 7.1. Administration Fee

7.7.1. An Administration Fee of 365 Euro is due upon receipt of the Application for Admission. If the school rejects the Application for Admission, the parents are refunded the amount of 100 Euro. There will be no refund in excess of this amount.

7.7.2. The Application for Admission will not be processed until the Administration Fee has been paid.

7.7.3. Points 7.1.1. and 7.1.2. apply accordingly to enrolment during a school year.

7.7.4. The Administration Fee is payable upon each re-enrolment in accordance with point 6.4. Points 7.1.1. and 7.1.2. apply accordingly in this case.

### 7.2. Entrance Fee

7.2.1. The school provider charges a one-time Entrance Fee for new enrolments according to the applicable Statement of Fees. The invoice is issued upon enrolment of the child. The Entrance Fee is due three weeks from the date of invoice. If the student is enrolled less than three weeks before the student's first day of school, the Entrance Fee is due immediately and must be paid before the first day of school.

7.2.2. This applies accordingly to enrolments during a school year.

7.2.3. If the contract is terminated by the parents for reasons for which the school provider is not responsible, or is terminated for reasons for which the student or parents are responsible, the school provider will not refund the Entrance Fee. This also applies if the contract is terminated before lessons actually start.

### 7.3. Tuition Fee

7.3.1. The Tuition Fee is an annual fee to be paid in advance for the whole school year, and is due three weeks after the date of invoice. The invoice is issued upon enrolment of the child. If the student is enrolled less than three weeks before the student's first day of school or during the school year, the Tuition Fee is due immediately and must be paid before the student's first day of school.

7.3.2. Any payment arrangements that differ from a single annual payment must be agreed in writing.

7.3.3. The amount of the Tuition Fee is set out in the Statement of Fees, which is determined by the school provider for each school year on the basis of a cost efficiency analysis. The parents are notified of the Tuition Fee in accordance with the Statement of Fees at the start of the contract, which forms part of the Enrolment or Re-enrolment Contract.

7.3.4. If a student is enrolled during a school year, the Tuition Fee is backdated to the beginning of the month in which the student is enrolled. In this case, the amount of the Tuition Fee is calculated as follows:

| Sep | Oct | Nov | Dec | Jan | Feb | Mar | Apr | May | Jun |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 100% | 95% | 85% | 75% | 65% | 60% | 50% | 40% | 30% | 20% |

7.3.5. The payment obligation is not affected by vacations or any other absence of the student from lessons.

**7.4. Other Costs**

The following costs are not covered by the Tuition Fees and must be paid separately:

- Technology Fee (300 Euros p.a. for students from grade 9 to grade 12)
- Costs for other excursions (for example, field trips, participation in competitions)
- Fees for additional online courses (for example, "Pamoja Education")
- Examination fees
- Costs for school catering
- Costs for the After School Activities Programme
- Costs for graphical calculators
- Costs for non-standard art supplies

**7.5. Terms of Payment**

7.5.1. All fees shall be paid without any deduction of bank charges or other fees to the following account of Heidelberg International School gGmbH, stating the student name and invoice number as the payment reference:

Deutsche Bank
Account Number 745 700 500
Bank Sort Code 100 700 00
IBAN: DE 94 1007 0000 0745 7005 00
SWIFT: DEUTDEBBXXX

Unless agreed otherwise, all invoices must be settled within three weeks of the date of invoice.

7.5.2. In individual cases, the school may accept a guarantee from the employer to undertake the payment of the fees and any other costs related to the student's enrolment, to be paid upon first demand and waiving the defence of failure to pursue remedies. In this case, and with the prior agreement of the school, the fees can be paid after the student has started school. The guarantee can be released upon receipt of full payment of all fees.

7.5.3. The parents are liable, jointly and separately, for all obligations arising from the Enrolment or Re-enrolment Contract, in particular for the fees. This means that the school provider can, at its discretion, demand fulfilment of the obligation in full or in part from either parent. Each parent remains liable for payment to the school provider until the payment has been made in full.

7.5.4. The parents, as a contracting party, are also responsible for full payment of all fees even if a third party undertakes to make the payments. It is the sole obligation of the parents to ensure that all fees are paid in full and on time. The school reserves the right to claim for damages resulting from default of payment. The default interest is 5 percentage points above the applicable base interest rate of the European Central Bank.

7.5.5. The student cannot attend school until the Entrance Fee and the Tuition Fee have been paid. If school fees are not paid in time, the school reserves the right to exclude the student from classes and offer the place to another applicant. Reports and other school documents will not be given to parents until all school fees and other arrears have been paid in full.

## 8. Duration and Termination of Contract

8.1. The duration of the Enrolment or Re-enrolment Contract is limited to one school year. The contract begins on 1st August and ends automatically 31st July. The contract ends on that date even when an Enrolment Contract is concluded during a school year.

8.2. The Enrolment or Re-enrolment Contract ends automatically if the school provider has to cease operation of the school for reasons outside its responsibility, or the school provider loses its authorisation to run a complementary school.

8.3. The parents can terminate the Enrolment or Re-enrolment Contract by giving three months' notice to the end of the first half of the school year (31st January).

8.4. The contract cannot be terminated before the start of the school year.

8.5. The right of both parties to terminate the Enrolment or Re-enrolment Contract with good cause without prior notice remains unaffected. The school provider is entitled to terminate the contract without prior notice and at the same time exclude the student. The school provider has good cause to terminate the contract in, but not limited to, the following cases:

a) the student disrupts lessons by repeated and severe misconduct, or seriously violates a School Policy,
b) the student is in possession of, uses, offers, or sells drugs,
c) the parents are in arrears with the payment of proportionally two months of the school fees, in spite of payment reminders,
d) the student or parents are in repeated and severe breach of other material contractual obligations or provisions or the parents repeatedly disrupt everyday school life through their conduct to the extent that a fruitful educational partnership is no longer possible from the point of view of the school authority. This is particularly the case if pedagogical decisions and recommendations of the pedagogues are rejected in principle.
e) the parents violate the obligations to provide evidence specified in 2.5 of these General Terms and Conditions.

8.6. A ~~house~~ move or relocation of the parents for professional reasons does not constitute good cause to terminate the contract.

8.7. If the contract is terminated extraordinarily by the school provider for reasons for which the student or parents are responsible, the parents are obliged to pay all fees incurred up to the earliest possible termination of the contract, or until the end of the duration of the contract. This also applies if a payment arrangement other than the usual annual payment of the fees exists. The school provider reserves the right to claim for further damages. The Administration Fee and Entrance Fee will not be refunded in this case.

8.8. Termination of the contract must be in written form. The contract can also be terminated by e-mail from an e-mail address provided in the Enrolment or Re-enrolment Contract.

8.9. If the contract is terminated in accordance with point 8.3, to the end of the first half of the school year, the school fees for the second half of the school year will be refunded to the parents. The Administration Fee, Technology Fee and the Entrance Fee are not refunded.

8.10. In the event of a valid extraordinary termination of the contract with good cause by the parents, the Tuition Fee shall be refunded to the end of the month in which the contract was terminated, as follows:

| Sep | Oct | Nov | Dec | Jan | Feb | Mar | Apr | May | Jun |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 70% | 60% | 50% | 40% | 30% | 20% | 10% | 0% | 0% | 0% |

## 9. Deadlines

Where deadlines are stipulated for the return of documents or for payments in these General Terms and Conditions, the send date of the e-mail or the postmark determines the beginning

of the deadline period.

## 10. Insurance and Liability

10.1. Insurance cover is provided for the student by the statutory student accident insurance. This also covers the student for the journey directly to and from school, as well as at school events, even if these take place off the school property.

10.2. The school provider is liable for damage to persons or property in accordance with the legal requirements, unless otherwise agreed hereinafter.

10.3. The school provider is fully liable for damages arising from a loss of life, physical injury or damage to health only if these are the result of a negligent breach of duty on the part of the school provider or its legal representatives or agents; the extent of liability under the German Product Liability Act is determined by the provisions therein.

10.4. The school provider shall also be liable for any other loss or damage arising only from a deliberate or grossly negligent breach of its obligations by the school provider or its legal representatives or agents.

10.5. In the event of a negligent breach of a material contractual obligation, liability shall be limited to the foreseeable damages typical for this type of contract. Material contractual obligations are those obligations whose fulfilment is necessary for the proper performance of the contract and that the contractual parties can typically expect to be met.

10.6. The school provider shall observe its obligations to keep the premises safe. Beyond this, it excludes any liability for the loss of money, clothing, vehicles of all kind, including accessories, and other articles of value.

10.7. Furthermore, the school provider shall not be liable in cases where minor contractual obligations are infringed.

10.8. The parents are liable to the school provider for all damage to persons or property caused by themselves, by the student, or by third parties at their request. The parents are obligated to take out liability insurance for damage to persons and/or property that could be caused by the student.

## 11. Disciplinary Measures

11.1. The school provider has issued separate School Policies, the current versions of which form part of the Enrolment or Re-enrolment Contract. The parents are obliged to encourage the student to adhere to the School Policies. In the event of conflicts and disruption, the school can take legally permitted educational and disciplinary measures against the student. In the event of a particularly severe violation of the School Policies, the school is entitled to exclude

the student from the school. No refund of tuition fees is possible in such cases.

11.2. The school is also entitled to take other appropriate educational and disciplinary measures, if required, in accordance with the School Policies.

## 12. Data Protection

12.1. The student's and parents' personal data is collected, processed and used exclusively in accordance with the relevant data protection provisions. Details of form of address, name, address, age, e-mail address, telephone number and bank details are collected, processed and used exclusively for the purposes of concluding, performing and implementing the Enrolment or Re-enrolment Contract. It is necessary, for example, to pass on personal data to the bank that is authorised to process payments, and to use the services of third parties for the performance and handling of data processing.

12.2. The school provider is entitled to pass on personal data within the Phorms Education group for the purpose of order processing.

12.3. The school provider works with the school management software OpenApply and MangaeBac from the company Faria Systems Inc., San Francisco, CA, USA and is entitled to pass on personal data for processing and storage in their data centre.

12.4. Personal data will not be passed on to third parties unless the school provider is legally required to do so or the parents have expressly allowed this.

12.5. Personal data shall be retained only for as long as it is required for the purpose for which it was given to the school provider, unless the parents have agreed to the data being stored and used beyond this time. Where tax and commercial law retention requirements apply, the retention period for particular data can be even longer, up to 10 years.

12.6. The school provider as well as the company, Phorms Education, maintains current technological measures to ensure data security, in particular to protect personal data in from the risks involved with data transmission and to prevent access by third parties. These measures are updated regularly to reflect the current standards of technology.

12.7. The parents shall be informed upon request if and which personal data is stored, where this data comes from, and the purpose for processing.

## 13. Consumer Arbitration

13.1. The school provider is not obliged to participate in dispute settlement proceedings before a consumer arbitration board. Voluntary participation is not accepted.

## 14. Choice of Law, Written Form, Authorisation to Accept Service

14.1. The laws of the Federal Republic of Germany shall apply, with the exception of the German conflict-of-law rules in foreign legislative provisions. All contractual provisions are binding only in the German language. The English translation is solely for information purposes and is not legally binding.

14.2. Additional verbal agreements have not been made. Any changes or additions to the Enrolment or Re-enrolment Contract and these General Terms and Conditions require the written form to be effective, with due consideration for the primacy of individual agreements. This also applies to any change to this written form requirement.

14.3. The parents authorise each other to accept all declarations and notifications arising from this Enrolment or Re-enrolment Contract.

14.4. The parents must notify the school provider in writing, immediately and without being expressly requested to do so, of any changes material to the contract, such as a change of name or address. The parents shall be liable for any additional costs or damages resulting from their failure to meet this obligation.

14.5. If any provisions of these General Terms and Conditions are or become fully or partially invalid, this shall not affect the validity of the other provisions. Any invalid or missing provisions shall be replaced by the corresponding legal provisions.

The current versions of the Statement of Fees and the General Terms and Conditions are available for download on the H.I.S. web site at https://www.hischool.de/admissions/school-fees/

Dated: January 2020