

Allgemeine Geschäftsbedingungen zum Schulvertrag mit der  
Heidelberg International School gGmbH, gültig ab Schuljahr 2026-27, Stand Februar 2026

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         | School 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           |

## **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 Vertragsstufen: „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. Das Bildungsangebot umfasst folgende Vertragsstufe:
  - „Early Primary 1“ und „Early Primary 2“
  - Klassen 1 bis 5 „Primary Years“
  - Klassen 6 bis 7 „Middle Years 1“
  - Klassen 8 bis 10 „Middle Years 2“
  - Klassen 11 und 12 „Diploma Years“
- 1.3. Unterrichtssprache ist Englisch. Deutsch wird auf unterschiedlichen Sprachniveaus als Unterrichtsfach angeboten.
- 1.4. Der Schulvertrag wird jeweils für die laufende Vertragsstufe abgeschlossen. Eine automatische Verlängerung ist ausgeschlossen. Die Eltern erhalten am Ende eines Schuljahres ohne den Wechsel in eine neue Vertragsstufe die aktualisierte Schulgeldordnung und den Hinweis auf die jeweils gültigen AGB.

## **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 Zahlungsverpflichtung der Eltern gegenüber dem Schulträger.

### **3. Erfüllung der Schulpflicht / Gestattungsanträge**

- 3.1. Aufgrund der Stellung als anerkannte allgemeinbildende 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 § 76 Abs. 1 SchG. Schüler können jedoch eine Ausnahmegenehmigung vom zuständigen staatlichen Schulamt erhalten. Deshalb müssen Eltern einen Antrag auf Gestattung einer Ausnahmegenehmigung zum Besuch der H.I.S. beim staatlichen Schulamt (Regierungspräsidium) stellen.

#### **4. Schulzeiten; Regelung zum digitalen Unterricht**

- 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 über den Schulunterricht hinausgehende Betreuung setzt eine verbindliche Anmeldung zur außerschulischen Betreuung voraus. Werden Schüler ohne gebuchte außerschulische Betreuung nicht bis 15:10 bzw. 16.00 Uhr abgeholt, belaufen sich die Kosten für die Einmalbetreuung am Nachmittag auf 15 EUR pro Tag. Wiederholtes unpünktliches Abholen kann zur Kündigung des Schulvertrages führen.
- 4.3. Die Eltern tragen dafür Sorge, dass der Schüler pünktlich zum Unterrichtsbeginn erscheint. Termine, die nicht im Zusammenhang mit der Erfüllung der Schulpflicht bestehen, sollten außerhalb der Schulzeit wahrgenommen werden.
- 4.4. 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.
- 4.5. Schultage, Ferienzeiten und Schließtage macht der Schulträger in Form des Schulkalenders rechtzeitig durch E-Mails und auf der Webseite bekannt.
- 4.6. Der Schulträger ist berechtigt den Unterricht erforderlichenfalls insbesondere in Ausnahmefällen (z. B. Naturkatastrophen, höhere Gewalt, Seuchen [einschließlich Epidemien und Pandemien] und damit verbundene behördliche/gesetzliche Anordnungen) teilweise oder vollumfänglich im Rahmen von unterrichtsersetzenden Maßnahmen mittels Videokonferenzsystem durchzuführen (digitaler Unterricht).  
Der digitale Unterricht wird mittels geeigneter Videokonferenzplattformen durchgeführt, bspw. Zoom, MSTeams, ManageBac, Seesaw. Über den Ablauf des digitalen Unterrichts wird im Vorfeld informiert. Im Rahmen der Zuschaltung werden Bild- und Tonaufnahmen übertragen. Eine Aufzeichnung der Videoübertragung sowie die Übertragung der Videokonferenz an Dritte ist nicht zulässig.
- 4.7. Die Eltern erklären sich damit einverstanden, dass ihr Kind am digitalen Unterricht gemäß Ziffer 4.5 teilnimmt. Dies gilt sowohl für die Teilnahme am Präsenzunterricht, der an abwesende Schüler übertragen wird, als auch für die Zuschaltung sofern ihr Kind nicht am Präsenzunterricht teilnehmen kann bzw. Präsenzunterricht nicht möglich ist. Den Eltern ist bewusst, dass ihrem Kind bei Nichtteilnahme am digitalen Unterricht unter Umständen der Unterrichtsinhalt nicht bzw. nicht in vollem Umfang vermittelt werden kann.

## **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/how-to-apply/> abgerufen werden. Mit Eingang des Aufnahmeantrags wird die Bearbeitungsgebühr (siehe Punkt 7.4.) 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. Entschidet 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 zwei 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 digital unterschriebenen Schulvertrag an die Schule zurücksenden. Für die Einhaltung der 2-Wochenfrist ist der Zugang des Vertrags bei der Schule maßgeblich. Ist der Zeitraum zwischen dem Schulplatzangebot und dem ersten Schultag kürzer als zwei 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 über Open Apply eingeschrieben werden. Die

Eltern erhalten bis Mitte Februar jedes Kalenderjahres die dafür notwendigen Unterlagen (aktualisierte Schulgeldordnung und den Hinweis auf die jeweils gültigen AGB).

## **7. Gebühren, Kosten, Zahlungshinweise**

Die Schulkosten setzen sich zusammen aus den jährlich im Voraus zu zahlenden Schulgebühren, der Aufnahmegebühr in zwei Raten, der jährlichen Bearbeitungsgebühr sowie weiteren Kosten aus der Kostentabelle zum Vertrag. Die Kosten der Mittagsverpflegung fallen nur bei Inanspruchnahme an. Die Höhe der einzelnen Gebühren sind aus der Schulgeldordnung ersichtlich.

### **7.1. Schulgebühren**

- 7.1.1. 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.
- 7.1.2. Von der jährlichen Zahlungsweise abweichende Zahlungsvereinbarungen sind in Textform festzuhalten.
- 7.1.3. 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 in ihrer jeweiligen aktuellsten Version Bestandteil des Schulvertrags ist.
- 7.1.4. 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% |

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

### **7.2. Aufnahmegebühr**

- 7.2.1. Der Schulträger berechnet bei Neuanmeldungen eine einmalige Aufnahmegebühr zahlbar in

zwei Raten 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. Bearbeitungsgebühr**

- 7.3.1 Mit der jährlichen Einschreibung gemäß Ziffer 6.4. wird jeweils eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 395,00 Euro fällig. Wird der Aufnahmeantrag von der Schule zurückgewiesen, wird den Eltern ein Betrag von 100,00 Euro zurückerstattet. Eine darüberhinausgehende Erstattung erfolgt nicht.
- 7.3.2 Die Bearbeitung des Aufnahmeantrags erfolgt erst nach Eingang der Bearbeitungsgebühr.
- 7.3.3 Ziff. 7.4.1 und 7.4.2. gelten bei Einschreibung während eines laufenden Schuljahres entsprechend.
- 7.3.4 Bei jeder Wiedereinschreibung gemäß Ziff. 6.4. ist erneut die Bearbeitungsgebühr zu zahlen. Ziff. 7.4.1 und 7.4.2. gelten in diesem Fall entsprechend.

### **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 8 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 und die Nachmittagsbetreuung

- 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. Alle monatlichen Schulkosten werden jeweils am Ersten eines Monats fällig. Zahlungspläne sind entsprechend der vereinbarten Termine fällig und werden in einer separaten Vereinbarung festgehalten. Sämtliche an den Schulträger zu zahlende Beträge inklusive vereinbarter Zahlungspläne, 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
- 7.5.3. 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.

- 7.5.4. Für nicht geleistete Beschulung aufgrund von Ereignissen, die außerhalb der Einflussmöglichkeiten des Schulträgers liegen (z. B. Naturkatastrophen, höhere Gewalt, Streik, kurzfristige Personalausfälle, Ausfall der Strom-, Gas- oder Wasserversorgung, Seuchen [einschließlich Epidemien und Pandemien] und damit verbundene behördliche/gesetzliche Anordnungen) besteht kein Anspruch auf anderweitige Beschulung. Es erfolgt keine Erstattung der Schul- oder Verpflegungskosten. Der Schulträger informiert die Eltern unverzüglich über das Vorliegen eines solchen Ereignisses.
- 7.5.5. 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.
- 7.5.6. 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 Verzugs Schadens bleibt vorbehalten. Der Verzugszinssatz beträgt 5 Prozentpunkte über dem jeweils gültigen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank.
- 7.5.7. 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. Dieser Schulvertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Der Schulvertrag endet durch Kündigung oder, ohne dass es einer Kündigung bedarf, durch Ablauf der vertraglich vereinbarten Vertragslaufzeit (Vertragsstufe). Das Bildungsangebot umfasst folgende Vertragsstufen:

- „Early Primary 1“ und „Early Primary 2“
- Klassen 1 bis 5 „Primary Years“
- Klassen 6 bis 7 „Middle Years 1“
- Klassen 8 bis 10 „Middle Years 2“
- Klassen 11 und 12 „Diploma Years“

Die Vertragslaufzeit beginnt am 1. August und endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf zum Ende der jeweiligen Vertragsstufe. 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) oder zum Ende des Schuljahres (31. Juli) ordentlich gekündigt werden.
- 8.4. Die ordentliche Kündigung ist vor Beginn des Schuljahres ausgeschlossen. Die ordentliche Kündigung kann somit frühestens zum Vertragsbeginn erklärt werden und entfaltet unter Berücksichtigung der unter 8.3. dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen genannten ordentlichen Kündigungsfrist erst Wirkung zum Ende des ersten Schulhalbjahres.
- 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. Darüber hinaus steht den Sorgeberechtigten ein jederzeitiges Kündigungsrecht zum Ende des auf die Kündigung folgenden Monats im Falle einer dauerhaften schwerwiegenden Erkrankung des Schülers, welche den weiteren Besuch der Einrichtung unmöglich macht oder einer erheblichen sowie nachhaltigen Verschlechterung der wirtschaftlichen Einkommenssituation (z. B. Arbeitslosigkeit) zu; das tatsächliche Vorliegen solche Umstände ist von den Sorgeberechtigten binnen einer Erklärungsfrist von 4 Wochen ab Bekanntwerden vorgenannter Gründe durch geeignete Unterlagen glaubhaft nachzuweisen.
- 8.7. Ein Umzug oder eine berufliche Versetzung der Eltern stellt keinen wichtigen Grund dar.

- 8.8 Im Falle einer durch den Schüler oder die Eltern zu vertretenden 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.
- 8.9 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 an: [admissions@hischool.de](mailto:admissions@hischool.de), per Fax oder Brief). Es muss erkennbar sein, wer die Erklärung abgibt. Sind beide Parteien sorgeberechtigt, muss erkennbar sein, dass die Kündigung von beiden stammt. Im Streitfall muss die kündigende Partei beweisen, dass die Kündigungserklärung abgegeben wurde. Jede fristlose Kündigung, sowohl durch den Schulträger als auch durch die Sorgeberechtigten, ist schriftlich zu begründen.
- 8.10 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.
- 8.11 Liegt eine wirksame außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund durch die Eltern vor, ist die Erstattung der Schulgebühren, jeweils zum Ende des Monats 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. Versicherung und Haftung

- 9.1. 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.
- 9.2. Der Schulträger haftet für Personen- und Sachschäden nach den gesetzlichen Bestimmungen, sofern und soweit nachfolgend nichts Abweichendes vereinbart ist.
- 9.3. 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.

- 9.4. Der Schulträger haftet weiterhin für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Schulträgers oder seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen.
- 9.5. 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.
- 9.6. Der Schulträger kommt seinen Verkehrssicherungspflichten nach und schließt darüber hinaus die Haftung für Beschädigung oder Verlust von Geld, Kleidung, sonstigen Wertgegenständen sowie Fahrzeugen aller Art einschließlich Zubehör aus.
- 9.7. Im Übrigen haftet der Schulträger nicht für die Verletzung unwesentlicher Vertragspflichten.
- 9.8. 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.

## **10. Schul- und Hausordnung**

Der Schulträger ist davon überzeugt, dass für die positive Entwicklung des Schülers die Mitwirkung und Förderung der Sorgeberechtigten in hohem Maß förderlich ist. Bei Konflikten und Störungen wird der Schulträger gegenüber dem Schüler vorrangig alters- und entwicklungsgerechte erzieherische bzw. disziplinarische Maßnahmen einsetzen. Diese Maßnahmen orientieren sich an den geltenden Vorschriften für öffentliche Schulen, ohne an die öffentlich-rechtlichen Verfahrensvorschriften gebunden zu sein. Daneben können auch andere verhältnismäßige erzieherische und disziplinarische Maßnahmen ergriffen werden, insbesondere ist die Schule berechtigt, den Schüler bei besonders schwerem Verstoß gegen die Schulrichtlinien vom Schulbesuch auszuschließen und den Schulvertrag gemäß den Kündigungsvoraussetzungen dieser AGB zu kündigen. Der Schulträger behält sich vor, eine gesonderte Schul- und Hausordnung zu erlassen, deren jeweilige Fassung Vertragsbestandteil des Schulvertrages ist. Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, den Schüler zur Einhaltung einer solchen Schul- und Hausordnung anzuhalten.

## **11. Datenschutz**

- 11.1. 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.
- 11.2. Der Schulträger ist berechtigt, personenbezogene Daten innerhalb der Unternehmensgruppe Phorms Education zur zweckgebundenen Auftragsverarbeitung weiterzugeben.
- 11.3. Der Schulträger arbeitet mit der Schulmanagement-Software OpenApply und ManageBac und Schools Buddy des Unternehmens, Faria Systems Inc., San Francisco, CA, USA, sowie Seesaw des Unternehmens und Seesaw Learning Inc, San Francisco, CA, USA ist berechtigt, personenbezogene Daten zur Verarbeitung und Speicherung in dessen Datenzentrum weiterzugeben.
- 11.4. Sowohl bei der Vertragserstellung und -abwicklung, als auch im laufenden Vertragsverhältnis werden personenbezogene Daten an einen beauftragten Dienstleister weitergegeben, der die Vertragsunterlagen sowie andere Dokumente für die digitalisierte Unterzeichnung vorbereitet und zur Verfügung stellt.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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 30 Jahre betragen.
- 11.7. 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.

- 11.8. Die Eltern haben gemäß Art. 15 DSGVO in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein Recht auf Auskunft gegenüber dem Schulträger, welche personenbezogenen Daten gespeichert sind, woher diese Daten gegebenenfalls stammen und zu welchem Zweck diese Daten gespeichert und genutzt wurden bzw. werden. Nach Artt. 16, 17, 18, 20 und 21 DSGVO steht den Eltern ggf. ein Recht auf Berichtigung unzutreffender Angaben, ein Recht auf Löschung, ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit und ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung aus Gründen ihrer besonderen Situation zu.

## **12. Verbraucherschlichtung**

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

## **13. Rechtswahl, Schriftform, Zustellungsbevollmächtigung**

- 13.1. 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.
- 13.2. Gerichtstand für alle Streitigkeiten ist, soweit gesetzlich zulässig, Heidelberg.
- 13.3. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Etwaige Änderungen und Ergänzungen des Schulvertrages bedürfen unter Beachtung des Vorrangs der Individualabrede zu ihrer Wirksamkeit der Textform. Hiervon ausgeschlossen sind Übermittlungen via SMS, WhatsApp und anderen Messenger-Diensten. Die Abänderung dieses Textformerfordernisses bedarf ebenfalls der Textform.
- 13.4. Die Eltern bevollmächtigen sich gegenseitig zur Entgegennahme sämtlicher Erklärungen und Mitteilungen die sich im Zusammenhang mit diesem Schulvertrag ergeben.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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/fileadmin/Content/HIS/02-Downloads/Admissions/H.I.S.\\_Statement\\_of\\_Fees\\_2025\\_26.pdf](https://www.hischool.de/fileadmin/Content/HIS/02-Downloads/Admissions/H.I.S._Statement_of_Fees_2025_26.pdf) zum Download bereit.

## **B. Zum Vertrag über die Nachmittagsbetreuung**

### **Präambel**

Der Schulträger bietet außerhalb des Schulunterrichts eine Nachmittagsbetreuung 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 gemäß des jeweils gültigen Schulkalenders, montags bis freitags zwischen 15.20 Uhr und 17.30 Uhr, statt. Die Eltern verpflichten sich, den Schüler pünktlich abzuholen. Wiederholtes unpünktliches Abholen kann zur Kündigung des Betreuungsvertrages führen.
- 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 hiervon 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 missverständlicher 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 150 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 des Schulträgers liegen (z. B. Naturkatastrophen, höhere Gewalt, Streik, kurzfristige Personalausfälle, Ausfall der Strom-, Gas- oder Wasserversorgung, Seuchen [einschließlich Epidemien und Pandemien] und damit verbundene behördliche/gesetzliche Anordnungen) besteht kein Anspruch auf anderweitige Betreuung. Es erfolgt keine Erstattung der Schul-, Betreuungs- oder Verpflegungskosten. Der Schulträger informiert die Eltern unverzüglich über das Vorliegen eines solchen Ereignisses.
- 2.5. Der monatliche Betreuungsbeitrag ist jeweils am Ersten eines Monats fällig. Sämtliche an den Schulträger zu zahlende 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: Februar 2026

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 and Marketing Manager if any part of the German or English version is unclear.

General contractual terms and conditions relating to school contract with the Heidelberg International School (alternative school) gGmbH (limited liability company with charitable status),  
valid from academic year 2026-27  
Version: February 2026

## A. Regarding the school contract of Heidelberg International School

### Preamble

Heidelberg International School gGmbH is part of Phorms Education and, with the Heidelberg International School (hereinafter H.I.S.), runs a recognised, independently operated alternative school pursuant to section 15 of the Private Schools Act [Privatschulgesetz – PSchG] of the federal state of Baden-Württemberg. The teaching is based on the programmes of the International Baccalaureate. The school provider is not bound by the educational standards of the federal state of Baden-Württemberg that apply to state schools.

Insofar as reference is made in the school contract or in the following general terms and conditions to the term “parents”, all persons who have parental custody of the child are meant in principle.

Insofar as reference is made in the school contract or in the following general terms and conditions to the term “academic year”, the period of time from 1<sup>st</sup> August to 31<sup>st</sup> July of the following calendar year in accordance with section 26 of the Baden-Württemberg Education Act [Schulgesetz für Baden-Württemberg, SchG] is meant.

The following general terms and conditions use the term “student” to mean male or female student, and use the following English translations of the German terms:

|                      |                           |
|----------------------|---------------------------|
| Schulvertrag         | school 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 |

## 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 alternative school, is not bound by the educational standards for state 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 educational standards for state 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 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", which is a university entrance qualification. The education provided includes the following contractual levels:
- Early Primary 1 and Early Primary 2
  - Grades 1 to 5 – Primary Years
  - Grades 6 to 7 – Middle Years 1
  - Grades 8 to 10 – Middle Years 2
  - Grades 11 and 12 – Diploma Years
- 1.3 The language in class is English. German is offered as a subject at various language levels.
- 1.4 The school contract is concluded for the relevant contractual level. An automatic extension of the contract is not permitted. Without changing to a new contractual level, the parents receive at the end of an academic year the updated statement of school fees and a reference to the relevant general terms and conditions.

## 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 30<sup>th</sup> 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 The parents or guardians are required on the basis of section 20, subsection 8 of the German Protection against Infections Act [Infektionsschutzgesetz, IfSG] to provide proof to the school management agency - by presenting a vaccination card or a confirmation of vaccination from a medical doctor - that their child has adequate vaccination protection against measles. This vaccination protection shall correspond to the recommendations of the Standing Committee on Vaccination [Ständige Impfkommission, STIKO]. Alternatively, the parents or guardians are required to present a doctor's note that confirms that the child is immune to measles or that there is a contraindication that prevents vaccination against measles. For a comprehensive list of all acceptable forms of proof, reference is made to section 20, sub-section 9, sentence 1 of the German Protection against Infections Act. This proof shall be provided to the school management agency during the enrolment procedure, but no later than on the first school day. If this proof is not provided, the management agency is required to notify the responsible health authority without delay. Students who do not provide this proof and are no longer required by law to attend school will be excluded from classes. An exclusion of the student from classes, where this is caused by the absence of the required proof, shall not affect the monthly payment obligation of the parents or guardians.

### **3.Meeting legal requirement to attend school / Applications for a permit**

- 3.1 Because of its status as a recognised alternative school providing a general education, students who live or are ordinarily resident or whose place of training or work is in the federal state of Baden-Württemberg do not meet the legal requirement to attend school pursuant to section 76, subsection 1 of the Baden-Württemberg Education Act by attending H.I.S. However, students can obtain a certificate of exemption from the responsible education authority in the federal state. Accordingly, parents are required to apply to the education authority in the federal state (government presidium) for a permit that allows attendance at the H.I.S.

### **4.School hours; regulations for distance learning**

- 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 Care and supervision that extends beyond lesson times requires a binding registration for

extracurricular care and supervision. If students who are not registered for this extracurricular care and supervision are not collected from the school by 3.10 p.m. or 4 p.m., the cost of the provision of one-off care and supervision in the afternoon is EUR 15.00 per day. If a student is repeatedly collected late, this can lead to a termination of the school contract.

- 4.3 The parents shall be responsible for ensuring that the student arrives punctually for the start of lessons. Any appointments unrelated to school should be made outside of school hours.
- 4.4 The legal regulations for public holidays for the state of Baden-Württemberg shall apply. Notwithstanding the statutory rules for public holidays, the school can close, fully or partially, for whole days or part of a day, for up to five working days per school year to allow for the professional development of teaching staff.
- 4.5 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 website.
- 4.6 The school provider shall be entitled, if necessary, and especially in exceptional circumstances (e.g. natural disasters, force majeure, infectious diseases [incl. epidemics and pandemics], and associated local authority and/or statutory directives) to provide teaching in part or in full by adopting measures in the form of video conference systems that replace face-to-face teaching (digital lessons). These digital lessons will be provided via suitable video conference platforms, e.g. ZOOM, Microsoft Teams, Managebac, Seesaw. Parents will be informed in advance of the procedure of digital lessons by the school. Digital lessons will include image and sound recordings. It is not permitted to pass on any image or video recordings to third parties.
- 4.7 The parents agree to the participation of their children in digital lessons, as described under 4.6. This consent applies both to participation in face-to-face lessons that are transmitted to absent students and to participation via video platform insofar as the child is unable to take part in face-to-face lessons or if face-to-face lessons are not possible. The parents and guardians are aware that, if their child does not take part in digital lessons, it is possible that the content of these lessons cannot be communicated to the child or cannot be communicated in full.

## **5 Application and enrolment procedure**

- 5.1 To apply for admission to H.I.S., parents complete the online application form and upload the supporting documents required for an application (see clause 2.4) in Open Apply or send the documents by email to [admissions@hischool.de](mailto:admissions@hischool.de). The application can be accessed under <https://www.hischool.de/admissions/how-to-apply/>. The administration fee is due with the application for admission (see clause 7.4).
- 5.2 The school will review the application only after it has received the application for admission together with all necessary supporting documents and full payment of the administration fee, and, if required, has conducted 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, the school can put the student on a waiting list at the parents' request.

## **6 Enrolment**

- 6.1 If the school provider offers a place in the school, it will send the parents a school contract via email to the email address of the parents unless another form of communication is requested.
- 6.2 The offer of a place is valid for two weeks after the school contract is sent. The parents can accept this offer of a place by returning the completed and signed school contract to the school within this time. The date on which the contract arrives at the school determines whether the two-week deadline has been met. If the time between the offer of enrolment and the student's first day of school is less than two 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 school 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 via Open Apply. The parents will receive the necessary documents (an 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 The school costs consist of the tuition fees, which have to be paid in advance annually, the entrance fee, which is payable in two instalments, the annual administration fee and other costs as listed in the cost overview that accompanies the school contract. Lunch provision only has to be paid for if use is made of this service. The amount of these various costs and fees can be found in the statement of fees.

### **7.2 Tuition fees**

- 7.2.1 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 the invoice. The invoice is issued upon the 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 shall be due immediately and must be paid before

the student's first day of school.

- 7.2.2 Any payment arrangements that differ from a single annual payment must be agreed in writing.
- 7.2.3 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. The statement of fees – in whatever is its most up-to-date version – is a constituent part of the school contract.
- 7.2.4 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% |

- 7.2.5 The payment obligation is not affected by vacations, periods of closure or the absence of the student from lessons.

### 7.3 Entrance Fee

- 7.3.1 The school provider charges a one-off 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 their first day of school, the entrance fee is due immediately and must be paid before the first day of school at the latest.
- 7.3.2 This applies analogously to enrolments during a school year.
- 7.3.3 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 shall also apply if the contract is terminated before lessons actually start.

### 7.4 Administration Fee

- 7.4.1. An administration fee of EUR 395.00 is due when the annual enrolment is made pursuant to clause 6.4 above. If the school rejects the enrolment application, the parents shall be refunded the amount of EUR 100,00. There will be no refund in excess of this amount.
- 7.4.2. The enrolment application will not be processed until the administration fee has been paid.

- 7.4.3. Subclauses 7.4.1. and 7.4.2. apply analogously to enrolment during a school year.
- 7.4.4. The administration fee shall be payable upon each re-enrolment in accordance with clause 6.4. Clauses 7.4.1. and 7.4.2. shall apply analogously in this case.

#### **7.5 Other Costs**

The following costs are not covered by the tuition fees and must be paid separately:

- Technology fee (EUR 300.00 p.a. for students from grade 8 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 and after-school care
- Costs for graphical calculators
- Costs for non-standard art supplies

#### **7.6 Terms of Payment**

- 7.6.1 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's 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 shall be settled within three weeks of the date of invoice.

- 7.6.2 Payment of monthly fees shall be due on the first day of the month. For payment plans separate agreements are made and the payment of instalments shall be due on the agreed instalment dates. All payments to the school, including instalments as part of agreed payment plans, shall be made by SEPA direct debit. When a SEPA mandate has been granted, the school is entitled to collect amounts due via direct debit. Invoices will be sent only by email. Heidelberg International School is entitled to collect a reminder fee of EUR 2.50 for each payment reminder. Heidelberg International School is furthermore entitled to invoice parents for the costs of each returned direct debit. The school reserves the right to claim further compensation for loss. If parents are in arrears with three monthly payments, the school can claim immediate payment of all fees that are due by the next date for a routine termination.

- 7.6.3 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 discontinued upon receipt of full payment of all fees.
- 7.6.4 For lessons not provided due to events which are beyond the control of the school (e.g. natural catastrophes, force majeure, strikes, staff unavailability at short notice, interruptions to the supply of electricity, gas or water, contagions [including epidemics and pandemics] and associated (statutory) instructions from state authorities) there is no entitlement to alternative schooling. Nor can there be any reimbursement of school fees or meal provision costs. The school provider shall inform parents or guardians without delay if such an event has occurred.
- 7.6.5 The parents shall be liable, jointly and separately, for all obligations arising from the school 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 shall remain liable for payment to the school provider until the payment has been made in full.
- 7.6.6 The parents, as a contracting party, shall also be 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 rate is five percentage points above the applicable base interest rate of the European Central Bank.
- 7.6.7 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 to offer the place to another applicant. Reports and other school documents will not be given to parents until all school fees and any other arrears have been paid in full.

## **8. Duration and Termination of Contract**

- 8.1 This school contract is concluded for an indefinite period. It ends if it is terminated or, with no termination necessary, upon the expiry of the contractually agreed term (contractual level). The education provided includes the following contractual levels:

- Early Primary 1 and Early Primary 2
- Grades 1 to 5 – Primary Years
- Grades 6 to 7 – Middle Years 1
- Grades 8 to 10 – Middle Years 2
- Grades 11 and 12 – Diploma Years

The term of the contract begins on 1<sup>st</sup> August and ends, without the need for a termination, at the end of the relevant contractual level. This shall also apply if the school contract is concluded

in the course of an academic year.

- 8.2 The school 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 an alternative school.
- 8.3 The parents can declare a routine termination of the school contract by giving three months' notice to the end of the first half of the academic year (31<sup>st</sup> January) or to the end of the academic year (31<sup>st</sup> July).
- 8.4 The contract cannot be terminated before the start of the school year. The termination of a contract can therefore be declared at the beginning of the contract at the earliest. Taking into account the notice period (see 8.3), the termination of a contract can only come into effect at the end of the first semester.
- 8.5 The right of both parties to terminate the school contract for an important reason without prior notice shall remain unaffected. The school provider shall be entitled to terminate the contract without prior notice and at the same time exclude the student from lessons. The school provider has an important reason 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 school policy,
  - b) the student is in possession of, uses, offers or sells drugs,
  - c) the parents are in arrears with the payment of more than 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 provider. This is particularly the case if pedagogical decisions and recommendations of the teaching staff 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 In addition, the parents or guardians shall at all times have the right to terminate to the end of the month that follows the termination in case of a long-term and serious illness of the student that makes continued attendance at the school impossible, or of a proven and permanent deterioration in their economic circumstances (e.g. unemployment). The parents or guardians shall provide evidence of such circumstances with appropriate documentation and within 4 weeks of the above-mentioned circumstances becoming known to them.
- 8.7 A move or relocation of the parents for professional reasons does not constitute an important reason to terminate the contract.
- 8.8 If the contract is terminated extraordinarily by the school provider for reasons for which the student or parents are responsible, the parents shall be obliged to pay all fees due up to the

earliest possible termination of the contract, or until the end of the term of the contract. This shall also apply if a payment arrangement other than the usual annual payment of the fees has been agreed. The school provider reserves the right to claim for further damages. The administration fee and the entrance fee will not be refunded in this case.

- 8.9 Any termination shall be declared in writing. In order for the requirements of written form to be met, it is necessary that the party serving notice to terminate makes a legible declaration of termination in writing (e.g. by email to: [admissions@hischool.de](mailto:admissions@hischool.de)) available to the other party. There has to be clear evidence of who is making the declaration. If both parents or both guardians are the party, then there has to be clear evidence that the termination is being declared by both of them. In the event of a dispute, the party declaring the termination shall be required to prove that the declaration of termination was in fact made and was made available to the other party. Any termination without notice, whether it is made by the school provider or by the parents or guardians, shall be explained in writing.
- 8.10 If the contract is terminated on time to the end of the first half of the school year in accordance with clause 8.3 above, 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 will not be refunded.
- 8.11 In the event of a valid extraordinary termination of the contract for an important reason 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 Insurance and liability

- 9.1 The student has insurance protection within the framework of the statutory student accident insurance. This insurance covers the journey to and from school and to school events both on and off the school premises.
- 9.2 The school provider shall be liable for harm or injury to persons and damage to property in accordance with statutory provisions insofar as something different is not agreed below.
- 9.3 The school provider shall be liable to the full extent for loss or damage arising from harm to life, the body or health, where this loss or damage is the result of a deliberate or negligent breach of its obligations by the school provider or its legal representatives or agents. Liability in accordance with the German Product Liability Act [Produkthaftungsgesetz] shall be to the extent provided for in that legislation.

- 9.4 The school provider shall also be liable for other loss or damage, where this loss or damage is the result of a deliberate or grossly negligent breach of its obligations by the school provider or its legal representatives or agents.
- 9.5 Liability in the event of a simple, negligent breach of significant contractual obligations shall be limited to the level of damage that can typically be foreseen in such contracts. Significant contractual obligations are those obligations which must be fulfilled in order to make the performance of the contract possible and in whose fulfilment the contractual partner places their trust and is entitled to place their trust.
- 9.6 The school provider shall observe its legal duty to maintain safety. Moreover, it excludes all liability for the loss of money, clothing, vehicles of all kinds, including accessories, and other articles of value.
- 9.7 For the rest, the school provider shall not be liable if minor contractual obligations are breached.
- 9.8 The parents or guardians shall be liable towards the school provider for all harm or injury to persons and damage to property where this is culpably caused by themselves, by the student or by third parties acting at their instigation. The parents or guardians undertake to take out liability insurance for harm or injury to persons and damage to property which can be caused by the student.

## **10 School and house rules**

The school provider is convinced that the involvement and support of the parents or guardians makes a significant contribution to the positive development of the student. In the case of conflicts or disruption, the school provider will adopt educational or disciplinary measures towards the student that are relevant to the students age and level of development. These measures are guided by the applicable regulations for state-run schools without being bound by the procedural regulations under public law. Additionally, other educational and disciplinary measures that are of an appropriate nature can be adopted. In particular, where the student is in especially serious breach of the school's guidelines on behaviour, the school is entitled to exclude the student from attending the school and to terminate the school contract in accordance with the requirements for termination as set out in these general terms and conditions. The school provider reserves the right to issue a separate set of school and house rules, the current version of which in each case is a constituent part of the school contract. The parents or guardians are required to urge the student to observe the school and house rules.

## **11. Data Protection**

- 11.1 Any personal data of the student or the parents or guardians is collected, processed and used exclusively in accordance with the requirements of the relevant provisions of data protection law. For this reason, data concerning title, name, address, age, email address, telephone

number and bank details is only collected, processed and used for the purpose of concluding the school contract, implementing it correctly and bringing it to an end. Accordingly, it is necessary, for example, to pass on personal data to the bank charged with processing payments and to make use of the services of third parties for conducting data processing procedures.

- 11.2 Consequently, the school management agency is entitled to pass on personal data within the Phorms group of companies for relevant data processing purposes.
- 11.3 The school provider works with the school management software OpenApply and ManageBac and Schools Buddy from the company Faria Systems Inc., San Francisco, CA, USA as well as with Seesaw from the company Seesaw Learning Inc., San Francisco, CA, USA and is entitled to pass on personal data for processing and storage in their data centre.
- 11.4 When the contract is created and brought to an end, and also during the ongoing contractual relationship, personal data is forwarded to a service provider who is charged with preparing and making available the contractual documents and other documents for digital signature.
- 11.5 Apart from this, personal data is not passed on to third parties unless the school provider has a statutory obligation to do so or unless the parents or guardians have expressly given their prior consent to this.
- 11.6 Personal data is only stored for as long as the purpose for which it was entrusted to the school provider has been fulfilled unless the parents or guardians have consented to a use and storage of data that goes beyond this. Insofar as data storage periods, as required by commercial and taxation law, have to be observed, the storage period for certain data can, however, be longer – up to a period of 30 years.
- 11.7 The school provider and the Phorms group deploy up-to-date technical measures to ensure data security, particularly to protect personal data against the risks associated with data transmission and against third parties gaining access to this data. These measures are constantly modified in line with current technological standards.
- 11.8 In accordance with Article 15 of the General Data Protection Regulation [Datenschutz-Grundverordnung, DSGVO], the parents or guardians are entitled to information from the school provider about what personal data is being stored, what the origin of this data is, if necessary, and for what purpose this data is being or was stored and used. According to Articles 16, 17, 18, 20 and 21 of the General Data Protection Regulation, the parents or guardians have, under certain circumstances, a right to the rectification of inaccurate information, to the erasure of data, to a restriction of the processing of data, to data portability and a right of objection to the processing of data on grounds relating to their particular situation.

## **12. Consumer Arbitration**

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

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

- 13.1 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.
- 13.2 Insofar as legally permissible, the place of jurisdiction for all disputes is Heidelberg.
- 13.3 Additional verbal agreements have not been made. Any changes or additions to the school contract and these general terms and conditions shall be in written form in order legally to be effective, with due consideration for the primacy of individual agreements. Messages via SMS, WhatsApp and other messenger services do not qualify as meeting this written form requirement. Any change to this written form requirement shall also be made in written form.
- 13.4 The parents authorise each other to accept all declarations and notifications arising from this school contract.
- 13.5 The parents shall 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 loss resulting from their failure to meet this obligation.
- 13.6 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. website at [https://www.hischool.de/fileadmin/Content/HIS/02-Downloads/Admissions/H.I.S. Statement of Fees 2025\\_26.pdf](https://www.hischool.de/fileadmin/Content/HIS/02-Downloads/Admissions/H.I.S. Statement of Fees 2025_26.pdf)

## **B. Regarding after-school care agreement**

### **Preamble**

The school provider offers after-school care outside regular lesson times. Registration takes place in accordance with the terms and conditions set out below.

#### **1. Care services**

- 1.1 The care services are provided on the premises of Heidelberg International School.
- 1.2 Care is provided on school days in accordance with the applicable school calendar: Mondays to Fridays, from 3:20 p.m. to 5:30 p.m. Parents undertake to collect the student punctually. Repeated late collection may constitute grounds for termination of the after-school care agreement.
- 1.3 No care is provided during school holidays or on official school closure days. Additional individual closure days may be required for urgent operational reasons. Holiday periods and closure days shall be communicated to parents in a timely manner by letter or email.
- 1.4 For the rest, the statutory public holidays of the state of Baden-Württemberg apply. The facility will also remain closed on public holidays.
- 1.5 The facility's duty of supervision commences when the student is handed over to the facility and ends when the student is handed back to one of the parents/guardians or to a third party verifiably authorised by the parents. Parents shall notify the facility in text form as to when and by whom the child will be collected and whether and, if applicable, when the child is allowed to go home unaccompanied. The facility's collection form is the decisive document here. Deviations should only be permitted in exceptional cases. To ensure the safety of the child, notifications must be submitted in text form (e.g. email) in a timely, clear, and unambiguous manner and must originate from a sender known to the facility. The identity of the sender must be clearly ascertainable and verifiable. Verbal notifications (e.g. by telephone) are not sufficient. Siblings under the age of 14 should not be tasked with collecting the child. When the child is dropped off or collected, check-in and check-out with the responsible care staff is required.
- 1.6 During joint events attended by students and parents, whether on or off the premises, the duty of supervision shall rest exclusively with the parents.
- 1.7 If a student is excluded from classes or other school activities, this exclusion shall also apply to after-school care.
- 1.8 Pursuant to section 20, subsection 8 of the German Protection against Infections Act [Infektionsschutzgesetz – IfSG], the parents or guardians must provide proof to the school provider - by providing a vaccination record or vaccination certificate - that the child has adequate measles immunisation in accordance with the recommendations of the Standing Committee on

Vaccination [Ständige Impfkommission – STIKO]. Alternatively, the parents or guardians are required to present a doctor's note that confirms that the child is immune to measles or that there is a contraindication that prevents vaccination against measles. For a comprehensive list of all acceptable forms of proof, reference is made to section 20, sub-section 9, sentence 1 of the German Protection against Infections Act. This proof shall be presented to the care provider during the enrolment procedure, but no later than on the first day of after-school care. As long as this proof is not produced or not produced in time, care will not be provided to the child. An exclusion of the child caused by the absence of such proof shall not affect the parents' or guardians' obligation to pay their monthly fees to the provider.

## **2. Fees**

- 2.1 For after-school care, a fixed fee (care contribution) in the amount of EUR 150 per month shall be payable for the months of September to June. No care fees shall be due for the months of July and August.
- 2.2 In the event of increased costs or wage increases within its area of responsibility, the provider shall be entitled to conduct a revised cost efficiency analysis for subsequent school years that takes these circumstances into account, and to make, if necessary, appropriate downward or upward adjustments to the care fees to take effect from the start of the forthcoming academic year. Parents shall be notified of any fee adjustments no later than 30<sup>th</sup> April of a calendar year by letter or email, as well as by notice and on the website. In the event of an increase in care fees, parents shall be entitled to terminate in text form (e.g., email, fax, or letter) the after-school care agreement for this reason within two months of being notified of the increase, to take effect from the beginning of the affected school year.
- 2.3 The care fee constitutes a semester fee payable in five monthly instalments (September to January or February to June). The monthly instalment, therefore, shall remain payable during school holidays and if the student does not attend.
- 2.4 If care services cannot be provided due to events which are beyond the control of the school provider (e.g. natural catastrophes, force majeure, strikes, staff unavailability at short notice, interruptions to the supply of electricity, gas or water, contagions [including epidemics and pandemics] and associated (statutory) instructions from state authorities), there is no entitlement to alternative care provision. Nor can there be any reimbursement of school fees, after-school care costs or meal provision costs. The school provider shall inform parents or guardians without delay if such an event has occurred.
- 2.5 The monthly care fee shall be due on the first day of each month. All payments shall be collected exclusively by SEPA direct debit. By issuing a SEPA mandate, parents authorise the provider to collect all amounts due. Invoices shall be issued electronically by email only. The provider shall be entitled to charge a reminder fee of EUR 2.50 for each payment reminder. Furthermore, the provider shall be entitled to invoice parents for the actual costs incurred by each direct debit returned. The provider reserves the right to claim further compensation for loss caused by

payment delays. If parents are in arrears with three monthly payments, the provider shall be entitled to declare all fees due up to the next routine termination date immediately payable.

- 2.6 Parents shall be jointly and severally liable for all obligations arising under the school and care agreements, in particular for parental contributions. This means that the provider may, at its discretion, claim full or partial performance from either parent. Both parents shall remain liable to the provider until full payment has been made.

### **3. Term and Termination**

- 3.1 This Agreement is concluded for one school semester (six months). It is automatically renewed for a further six-month term unless terminated by the parents no later than four weeks prior to the end of a semester (31<sup>st</sup> January or 31<sup>st</sup> July).
- 3.2 If the student is enrolled for after-school care during an ongoing school year, the full monthly fee shall be payable for the month in which care commences.
- 3.3 This agreement shall automatically terminate when the accompanying school contract comes to an end.
- 3.4 The right of either party to terminate for an important reason (extraordinary termination) shall remain unaffected.
- 3.5 Any termination must be made in text form. A legible declaration must be submitted in written form (e.g., by email, fax, or letter) by the declaring party. There has to be clear evidence of who is making the declaration. If both parents or both guardians are the party, then there has to be clear evidence that the termination is being declared by both of them. In the event of a dispute, the party declaring the termination shall be required to prove that the declaration of termination was in fact made and was made available to the other party.
- 3.6 Any extraordinary termination must state the grounds in writing.

### **4. Applicability of the general terms and conditions of the H.I.S.**

In all other respects, the general terms and conditions (GTC) applicable to the H.I.S. school contract shall apply (see section A above). These general terms and conditions were handed to the parents together with the after-school care agreement and brought to their attention. The parents hereby agree to the applicability of these general terms and conditions.

Version: February 2026