Karlsruhe
St. Dominikus Gymnasium

Seminarstraße 5
76133 Karlsruhe
Telefon: 0721 / 911 02 0
Fax: 0721 / 911 02 40
sekretariat@ka.sstfr.de
www.dominikus-gymnasium.de

Anmeldung Schuljahr 2026 / 2027

Hiermit melde ich meine Tochter / meinen Sohn am **St.-Dominikus-Gymnasium in Karlsruhe** an.

Eintritt in Klasse ☐ im Schuljahr ☐ Eintrittsdatum: ☐

Schüler/in

Familienname: ☐ Geschlecht: ☐

Vorname(n): ☐ Rufname: ☐

Straße: ☐

PLZ: ☐ Wohnort: ☐

Geburtstag: ☐ Geburtsort: ☐

Geburtsland: ☐

In welcher Sprache wird in der Familie überwiegend gesprochen? ☐

(Angaben aus statistischen Gründen für das Land Baden-Württemberg)

Konfession: ☐

Staatsangehörigkeit(en): ☐

Erziehungsberechtigte: Sorgerecht ☐ beide Eltern ☐ nur EZB 1 ☐ nur EZB 2

Fächer- und Profilwahl

Bei Eintritt in Kl. 5: Zusatzangebot ☐ Mädchenklasse* ☐ Koedukative Klasse*

Bei Eintritt in Kl. 5-7: Zusatzangebot ☐ Vorprofil Kunst

Bei Eintritt ab Kl. 6: bisherige Sprachenfolge 1. FS ☐ 2. FS ☐ 3. FS ☐

Bei Eintritt ab Kl. 8: Profilfach ☐ Spanisch ☐ NwT ☐ IMP

**falls schulorganisatorisch möglich*

Teilnahme am Religionsunterricht: ☐ katholisch ☐ evangelisch

Bisheriger Schulbesuch

Name / Adresse der Schule:

Klasse:

Wiederholte Klassen:

1. Erziehungsberechtigte/r (Hauptansprechpartner/in):

Name:

Vorname:

Anschrift:

E-Mail:

Tel. Festnetz:

Tel. geschäftlich:

Tel. mobil:

Konfession:

Beruf:

Fam. Stand:

2. Erziehungsberechtigte/r:

Name:

Vorname:

Anschrift:

E-Mail:

Tel. Festnetz:

Tel. geschäftlich:

Tel. mobil:

Konfession:

Beruf:

Fam. Stand:

Notfalltelefonnummern bei Nichterreichbarkeit der Eltern

(z.B. Oma, Tante, …)

Anmerkungen

(z.B. Krankheiten, Lernauffälligkeiten, besondere familiäre Situation)

Aufgabe aller Einrichtungen der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg ist die Bildung und Erziehung von Kindern und Jugendlichen auf der Grundlage des biblisch-christlichen Gottes- und Menschenbildes, wie es in § 2 der Grundordnung für die Schulen und Internate der Schulstiftung entfaltet ist. Zu diesem Zweck wird folgender

Schulvertrag

geschlossen:

Zwischen der **Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg**
diese vertreten durch den Stiftungsdirektor
vertreten durch die Schulleitung

des St.-Dominikus-Gymnasiums in Karlsruhe

und

als Erziehungsberechtigte

der Schülerin / des Schülers | | , geb. am | |

vertreten durch die Erziehungsberechtigten

– im Folgenden: Vertragsparteien –

wird auf der Grundlage von § 7 der Grundordnung für die Schulen und Internate der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg Folgendes vereinbart:

§ 1

Die Schülerin / der Schüler wird mit Wirkung vom | | in das St.-Dominikus-Gymnasium Karlsruhe aufgenommen. Das St.-Dominikus-Gymnasium ist eine staatlich anerkannte katholische Schule in freier Trägerschaft.

§ 2

Bestandteile dieses Schulvertrags sind

- die Grundordnung für die Schulen und Internate der Schulstiftung;
- die Schul- und Hausordnung;
- die Ordnung über die Erhebung eines Schulbeitrags an den Schulen der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg.

Diese Ordnungen werden ausgehändigt. Die Erziehungsberechtigten und die Schülerin/der Schüler erkennen die Ordnungen als verbindliche Grundlage des Schulverhältnisses an.

§ 3

Die Erziehungsberechtigten anerkennen und unterstützen insbesondere die Bildungs- und Erziehungsziele einer katholischen Schule in freier Trägerschaft, § 2 der Grundordnung.

§ 4

Der Schulvertrag wird auf unbestimmte Zeit mit dem Ziel geschlossen, die Schülerin/den Schüler zum Schulabschluss zu führen.

Es wird eine Probezeit von sechs Monaten vereinbart. Während dieser können die Schulstiftung und die Erziehungsberechtigten das Vertragsverhältnis jederzeit beenden.

§ 5

Der Schulvertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf

- nach bestandener Abschlussprüfung;
- wenn nach den Regelungen über die Versetzung die Schülerin/der Schüler die Schulart verlassen muss. Besteht an der Schule eine andere für den weiteren Schulbesuch der Schülerin/des Schülers geeignete Schulart, kann das Schulverhältnis fortgesetzt werden;
- wenn bei einer Schülerin/einem Schüler nach der für die Schulart geltenden Prüfungsordnung feststeht, dass die Abschlussprüfung nicht mehr abgelegt werden kann.

§ 6

1. Das Schulverhältnis kann beendet werden durch
   - ordentliche Kündigung jeder Vertragspartei
   - durch außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund.

2. Ein wichtiger Grund für die Schulstiftung liegt insbesondere vor, wenn

die Erziehungsberechtigten

- sich in Gegensatz zum Verständnis und zu den Zielen der katholischen freien Schule stellen und Bemühungen um eine Änderung ihrer Haltung erfolglos bleiben;
- trotz zweifacher Mahnung das Schulgeld nicht zahlen.

die Schülerin/der Schüler

- sich in Gegensatz zum Verständnis und zu den Zielen der katholischen freien Schulen stellt und Bemühungen um eine Änderung ihrer/seiner Haltung erfolglos bleiben;
- am Unterricht oder an den als verbindlich erklärten Schulveranstaltungen wiederholt trotz Ermahnung nicht teilnimmt;
- die Bestimmungen der Grundordnung, der Schulordnung und des Schulvertrags trotz Ermahnung wiederholt nicht einhält;
- aus ihrer/seiner Kirche austritt.

Ein wichtiger Grund liegt für die Schulstiftung außerdem vor,

- bei Abmeldung der Schülerin/des Schülers vom Religionsunterricht;
- wenn die Schülerin/der Schüler gemäß § 11 der Grundordnung aus der Schule ausgeschlossen wird.

3. Die ordentliche Kündigung ist mit einer Frist von zwei Monaten zum Ende des Schulhalbjahres oder des Schuljahres zulässig.

   Die außerordentliche Kündigung beendet das Schulverhältnis mit sofortiger Wirkung. In Ausnahmefällen kann die Schulleitung einen späteren Zeitpunkt der Beendigung des Schulverhältnisses bestimmen.

§ 7

1. An den Schulen der Schulstiftung wird ein Schulbeitrag erhoben. Er ist als Jahresbeitrag zu entrichten. Die Höhe des Schulbeitrages, Beitragsstaffelungen und die für sie maßgeblichen Kriterien, die Fälligkeit und die Zahlungsweise sind in der Ordnung über die Erhebung eines Schulbeitrags an den Schulen der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg (siehe Anlage 1) enthalten.

2. Die Schulstiftung ist berechtigt, den Schulbeitrag einseitig zu ändern. Änderungen können die Höhe des Schulbeitrags, Beitragsstaffelungen und die für sie maßgeblichen Kriterien, die Fälligkeit und die Zahlungsweise betreffen. Erhöhungen und Beitragsstaffelungen erfolgen im Rahmen des Angemessenen, auch im Blick auf den Umfang der staatlichen Schulfinanzierung, und unter Beachtung des Verbots der Sonderung der Schüler nach den Besitzverhältnissen der Eltern. Die Änderungen erfolgen durch Änderung der Ordnung über die Erhebung eines Schulbeitrags an den Schulen der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg.

3. Zur Zahlung des Schulbeitrags sind sowohl die Erziehungsberechtigten als auch die Schülerin/der Schüler verpflichtet.

§ 8

1. Die Haftung der Schulstiftung für Personen- und Sachschäden richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Haftung für den Verlust von Geld, Schmuck oder sonstigen Wertgegenständen, Fahrrädern und Kraftfahrzeugen sowie deren Zubehör oder von Gegenständen, die auf dem Schulgelände liegengelassen werden, ist ausgeschlossen, soweit die Schulstiftung kein grobes Verschulden trifft.

2. Die Schülerinnen und Schüler sind im Rahmen der gesetzlichen Schülerunfallversicherung versichert. Die Schulstiftung ist nicht verpflichtet, weitergehende Versicherungen abzuschließen.

3. Für Schäden, die die Schülerin/der Schüler verursachen, haften diese und ihre Erziehungsberechtigten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Der Schulträger unterhält insoweit keine Haftpflichtversicherung. Die Erziehungsberechtigten erklären, dass sie für die Schülerin/den Schüler eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, die die Haftpflichtrisiken des Schulbesuchs deckt.

§ 9

1. Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, jeder für sich, der Schule Änderungen im Sorgerecht mitzuteilen.

2. Mit Volljährigkeit der Schülerin/des Schülers wird der Schulvertrag mit dieser/diesem fortgesetzt. Die Erziehungsberechtigten bleiben weiterhin Vertragspartner für die sich aus diesem Vertrag nach Eintritt der Volljährigkeit der Schülerin/des Schülers für sie noch ergebenden Rechte und Pflichten. Insbesondere gelten die Pflicht zur Zahlung des Schulbeitrags und die Pflicht nach § 7 Ziffer 3 fort.

§ 10

Die Erziehungsberechtigten und die Schülerin/der Schüler sind einverstanden, dass ihre personenbezogenen Daten auf automatischen Datenverarbeitungsanlagen der Schulstiftung unter Beachtung der bundes-, landes- und kirchenrechtlichen Bestimmungen des Datenschutzes gespeichert und verarbeitet werden.

§ 11

1. Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für den Wechsel der Schulart.

2. Bei Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages bleiben die übrigen Bestimmungen gültig. Dies gilt auch, wenn der Vertrag lückenhaft ist. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung entspricht. Im Fall einer Lücke gilt diejenige Bestimmung, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck des Vertrages vereinbart worden wäre, hätte man die ungeregelte Frage von vornherein bedacht.

§ 12

Dieser Vertrag ist zweifach ausgefertigt. Die Vertragsparteien erhalten je eine Fertigung.

Die Erziehungsberechtigten bestätigen den Erhalt der Grundordnung, der Ordnung über die Erhebung eines Schulbeitrags an den Schulen der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg und der Schul- und Hausordnung.

_____ _____

Ort, Datum Erziehungsberechtigte/r

_____ _____

Schulleiter/in Erziehungsberechtigte/r

Anlage 1 zum Schulvertrag

Ordnung über die Erhebung eines Schulbeitrags an den Schulen der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg

§ 1 Geltungsbereich
Diese Ordnung gilt für alle Schulen in der Trägerschaft der Schulstiftung.

§ 2 Höhe des Schulbeitrages

1. Die nach dem Schulvertrag für den Besuch einer Schule der Schulstiftung zu entrichtenden monatlichen Schulbeiträge sind den nachfolgenden Tabellen zu entnehmen:

	Schulgeldregelung	Schulgeld	Reduzierung um den Ausgleichsanspruch	**Zu entrichtendes Schulgeld**
Gymnasium G 9* und Aufbaugymnasium	1. Kind	145,50 €	80,50 €	**65,00 €**
	alle weiteren Kinder	80,50 €	80,50 €	**- €**
*Für ab dem Schuljahr 2025/2026 neu eingerichtete G 8 - Züge, beträgt das Schulgeld für das erste Kind 170,50 €. Nach Reduzierung um den Ausgleichsanspruch um 80,50 € beträgt das zu entrichtende Schulgeld 90,00 €.				

Realschule	1. Kind	132,10 €	67,10 €	**65,00 €**
	alle weiteren Kinder	67,10 €	67,10 €	**- €**

Grundschule	1. Kind	65,00 €	- €	**65,00 €**
	alle weiteren Kinder	- €	- €	**- €**

Berufliches Gymnasium	1. Kind	65,00 €	- €	**65,00 €**
	alle weiteren Kinder	- €	- €	**- €**

Berufskolleg einjährig	1. Kind	65,00 €	- €	**65,00 €**
	alle weiteren Kinder	- €	- €	**- €**

Besuchen mehrere Geschwister eine Schule der Schulstiftung, so wird der Schulbeitrag nur einmal und zwar der jeweils höhere Schulbeitrag erhoben.

2. Über eine Ermäßigung oder einen Erlass des Schulbeitrages aus sozialen Gründen entscheidet die Schulleitung.

§ 3 Fälligkeit und Zahlungsweise des Schulbeitrages

1. Der Jahresbeitrag ist fällig in zwei gleichen Raten und zwar zum 01.11. und zum 01.04. eines Jahres.

2. Die Teilnahme am Lastschriftverfahren wird vorausgesetzt.

3. Zahlungen von Eltern über den Schulbeitrag hinaus, die sehr erwünscht sind, werden grundsätzlich als Zuwendung (Spende) für die jeweilige Schule behandelt; die Schule informiert die Schulstiftung über den Wunsch nach einer Spendenquittung für solche Zahlungen.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. August 2026 in Kraft; gleichzeitig tritt die bisherige Ordnung vom 8. Juli 2025 außer Kraft.

Freiburg, den 23.07.2025

Patrick Krug
Stiftungsdirektor

Genehmigt: Beschluss des Stiftungsrats am 07.07.2025

Anlage 2 zum Schulvertrag: **SEPA–Basislastschrift (Core)–Mandat**

Zahlungsempfänger

Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg

Schulträger des St. Dominikus-Gymnasiums Karlsruhe

Bismarckallee 14

79098 Freiburg

Gläubiger-Identifikationsnummer: **DE72SST00000158723**

Mandatsreferenz: _____

Wir ermächtigen den oben genannten Zahlungsempfänger,

einmalig eine Zahlung

X wiederkehrende Zahlungen **z.B. Schulbeitrag / Hausaufgabenbetreuung / Schulauslagen**

von unserem Konto mittels SEPA-Basislastschrift einzuziehen.
Zugleich weisen wir unser Kreditinstitut an, die von oben genanntem Zahlungsempfänger auf unser Konto gezogene(n) Lastschrift(en) einzulösen.

Hinweis: Wir können innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Name Schüler/in: _____ Klasse: _____

Zahlungspflichtiger (Kontoinhaber)

Vorname und Name/Firma: _____

Straße und Hausnummer: _____

PLZ und Ort: _____

Kreditinstitut (Name): _____

BIC: _____

IBAN: DE _____

Ort, Datum _____

Unterschrift/en _____

Anlage 3 zum Schulvertrag

Hinweise zum Datenschutz im Zusammenhang mit dem Schulvertrag / Anmeldeformular

Verantwortlich für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit dem Aufnahmeantrag zum Schulbesuch in der o.g. Kath. Schule ist die Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg, Bismarckallee 14, 79098 Freiburg, E-Mail sekretariat@schulstiftung-freiburg.de, auch handelnd durch ihre beauftragten IT- und Logistik-Dienstleister. Unser Datenschutzbeauftragter ist erreichbar unter E-Mail: datenschutz-schulen@ordinariat-freiburg.de. Für die Verarbeitung personenbezogener Daten gilt das KDG (Gesetz über den kirchlichen Datenschutz).

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten sind die aus dem Formular ersichtlichen Angaben und auch aus unserer weiteren persönlichen, telefonischen, elektronischen oder postalischen Kommunikation im Zusammenhang mit Ihrem Anliegen. Das Anmeldeformular enthält nur die zwingend erforderlichen Angaben; das sind:

Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnort, Anschrift Erziehungsberechtigte, Sorgerechtsstatus, Kontaktdaten, Konfession, gewünschtes Schulprofil, gewünschtes Betreuungsangebot, Geschwisterkinder, Bezug zur Bildungseinrichtung.

Bei Minderjährigen sind zudem Name und Anschrift aller Personensorgeberechtigten und in allen Fällen jeweils eine unmittelbare Kontaktaufnahmemöglichkeit per Telefon erforderlich, um das Anliegen bearbeiten und Rückfragen innerhalb der bestehenden Fristen klären zu können.

Wir verarbeiten die hierfür erforderlichen personenbezogenen Daten zur Entscheidung über die Begründung des Schulbesuchs bzw. über einen entsprechenden Schulvertrag (§ 6 Abs.1 f, c KDG) einschließlich der Prüfung der gesetzlichen Voraussetzungen für den Schulbesuch (§ 6 Abs.1 d KDG). Falls es zur Aufnahme kommt, können die dazu erforderlichen Daten auch für die Durchführung und Beendigung des Schulbesuchs verarbeitet werden (§ 6 Abs.1 f, c KDG), hierfür wird eine gesonderte Datenschutzinformation zur Verfügung gestellt.

Personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der Anmeldung erhoben werden, bleiben im Fall des anschließenden Schulbesuchs mindestens bis zur Beendigung des Schulbesuchs, zur Wahrung schutzwürdiger Interessen der Schüler im Einzelfall auch bis zu 50 Jahre darüber hinaus gespeichert. Kommt es nicht zu einem Schulbesuch, werden die Daten zum Beginn des Schuljahres gelöscht. Die Archivordnung der Erzdiözese bleibt unberührt, ebenso die 6- bzw. 10-jährigen handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen für Geschäfts- und Handelsbriefe (§§ 147 AO, 257 HGB, 6 Abs.1 d KDG).

Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen bestehen die Rechte auf Auskunft (§ 17 KDG), Berichtigung (§ 18 KDG), Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG), Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG), Widerspruch gegen die Verarbeitung (§ 23 KDG) und Löschung (§ 19 KDG) sowie das Recht zur Beschwerde bei einer zuständigen Datenschutz-Aufsichtsbehörde (§ 48 KDG).

Widerspruchs-/Widerrufsrecht: Zum Widerruf einer erteilten Einwilligung oder zum Widerspruch gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten aufgrund der besonderen Situation genügt jederzeit eine Mitteilung an die oben genannten Kontaktdaten.

Stand 01/2019, EO, Thomas Maier

Anlage 4 zum Schulvertrag

Verwendung von Personenabbildungen

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

zu einer Schule mit ihrem Schulleben gehört die Darstellung dieses Lebens nach außen. Alle daran Interessierten sollen daher die Möglichkeit erhalten, sich ein Bild von den Aktivitäten an der Schule, den Leitlinien der schulischen Arbeit oder vom aktuellen Schulgeschehen zu machen.

Das St.-Dominikus-Gymnasium in Trägerschaft der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg bietet sowohl Mitgliedern der Schulgemeinschaft als auch Außenstehenden die Gelegenheit, sich über aktuelle Veranstaltungen, Wettbewerbe und andere Aktivitäten über Zeitungsartikel, das Jahrbuch und die Homepage der Schule (www.dominikus-gymnasium.de) und ihrer Trägerin (www.schulstiftung-freiburg.de) zu informieren. Die einzelnen Artikel werden durch Bilder illustriert, auf denen unsere Schülerinnen und Schüler – meist in kleinen Gruppen oder zusammen mit der ganzen Klasse oder AG – zu sehen sind.

Die Fertigung von Bildern ist **ohne gesonderte Einwilligung** zulässig, wenn die abgebildeten Personen etwa als Beiwerk (z.B. Gruppenaufnahmen oder eine Szene des Veranstaltungsortes, in der mehrere Personen zu sehen sind) auf Veranstaltungen etc. zu sehen sind und wenn im Einzelfall keine erkennbaren Interessen der Betroffenen entgegenstehen; auch die Veröffentlichung dieser Bilder ist ohne gesonderte Einwilligung möglich, z.B. in Printmedien der Schule zur Information über Veranstaltungen.

Die Fertigung zu den nachfolgenden Zwecken und die Veröffentlichung von Fotos Ihres Kindes z.B. auf der Homepage der Schule bzw. auf der Homepage der Schulträgerin, auf dem Instagramkanal der Schule bzw. auf dem Instagram/LinkedIn-Kanal der Schulträgerin, in gedruckten Informationsbroschüren der Schule bzw. der Schulträgerin, in Infobriefen der Schulträgerin oder in einem Jahrbuch braucht hingegen immer Ihre **Einwilligung**.

Diese Einwilligung der Schülerinnen und Schüler – bei Minderjährigen deren Eltern – erbitten wir hiermit.

Einwilligungserklärung

Ich (Wir) erkläre mich (erklären uns) damit einverstanden, dass von meinem (unserem) Kind,

_____ geb. am _____

im Rahmen von Gruppenaufnahmen Bild- und Filmaufnahmen angefertigt werden, um sie auf der Homepage der Schule und der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg, auf dem Instagramkanal der Schule und dem Instagramkanal/LinkedIn-Kanal der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg, in gedruckten Informationsbroschüren der Schule und der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg, in Infobriefen der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg oder in einem Jahrbuch zur Öffentlichkeitsarbeit und Illustration der schulischen Tätigkeiten zu verbreiten.

☐ ja ☐ nein

Die Einwilligung ist freiwillig und insbesondere nicht Voraussetzung für die Teilnahme an den Veranstaltungen. Wenn die Einwilligung nicht erteilt wird, entstehen den Erziehungsberechtigten/ den Kindern dadurch keine Nachteile.

Die Einwilligung ist gültig bis zur Beendigung des Schulbesuches, es sei denn, es erfolgt ein Widerruf.

Die Einwilligungserklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Der Widerruf ist in Schriftform oder per Mail an die verantwortliche Stelle zu richten.

_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift Schüler (wenn volljährig)
	_____
	Unterschrift Erziehungsberechtigte/r (bei Minderjährigen)

Verantwortliche Stelle

St.-Dominikus-Gymnasium Karlsruhe | Seminarstr. 5 | 76133 Karlsruhe | Tel: 0721 / 911 02 0
info@dominikus-gymnasium.de

Datenschutzhinweise

Die Verantwortliche Stelle hat die Verantwortung dafür, dass nur solche Bilder an die Schulträgerin, die Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg, weitergegeben werden, für die Ihre Einwilligung zur Veröffentlichung vorliegt.

Wenn Sie ihre Einwilligung widerrufen, veranlasst die Verantwortliche Stelle, dass auch die Schulträgerin, die Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg, hiervon Kenntnis erhält und bei ihren eigenen Veröffentlichungen reagieren kann.

Die Schulstiftung hat für ihre Veröffentlichungen eine eigene Verantwortung dafür, dass die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen eingehalten werden.

Sie haben das Recht auf Auskunft (§ 17 KDG), Berichtigung (§ 18 KDG), Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG), Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG), Widerspruch gegen die Verarbeitung (§ 23 KDG) und Löschung (§ 19 KDG) sowie das Recht zur Beschwerde bei der Datenschutz-Aufsicht (§ 48 KDG). Zuständige Datenschutz-Aufsichtsbehörde ist das Katholische Datenschutzzentrum Frankfurt a.M. https://www.kath-datenschutzzentrum-ffm.de/

Anlage 5 zum Schulvertrag

Weitere beigefügte Unterlagen (bitte ankreuzen)

- ☐ Passbild für den Schülerausweis
- ☐ Kopie des letzten Zeugnisses
- ☐ Kopie der Geburtsurkunde
- ☐ Kopie des Impfpasses zum Nachweis der Masernschutzimpfung
- ☐ ODER Ärztliches Zeugnis zur Masernschutzimpfung (siehe nächste Seite)
- ☐ Eintritt in Klasse 5: Kopie der Grundschulempfehlung (falls bereits vorhanden)
- ☐ Eintritt in Klasse 6-12: Zeugnisheft

Ärztliches Zeugnis zur Vorlage bei der Schule

Nachweis gemäß §20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Name, Vorname:	Geburtsdatum:
Adresse:	

Für die o.g. Person wird bescheinigt, dass folgender, altersentsprechender, den Anforderungen gemäß §20 Absatz 9 IfSG genügender Masernschutz vorliegt:

- ❍ 2 Masernschutzimpfungen (für Personen nach vollendetem 2. Lebensjahr)
- ❍ 1 Masernschutzimpfung (ausreichend für Kinder im 2. Lebensjahr)
- ❍ Eine Immunität gegen Masern (serologischer Labornachweis) liegt vor.

Befreiung von einer Masern-Impfung, da eine medizinische Kontraindikation vorliegt, aufgrund derer nicht gegen Masern geimpft werden kann:

- ❍ Es liegt eine dauerhafte, medizinische Kontraindikation vor.
- ❍ Es liegt eine zeitlich befristete, medizinische Kontraindikation vor.

Anmerkung Bei Vorliegen einer medizinischen Kontraindikation wird die Schule das örtlich zuständige Gesundheitsamt benachrichtigen.

_____

Ort, Datum Unterschrift (lesbarer) Stempel der Arztpraxis

Anlage 6 zum Schulvertrag

Leihvertrag über mobile Endgeräte und Zubehör

Zwischen der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg

und

Schülerin bzw. Schüler:

Vorname: Name:

vertreten durch die Erziehungsberechtigten, wenn nicht volljährig.

Dieser Vertrag regelt die Bedingungen, unter denen die Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg (im Folgenden „Verleiher“ genannt) der Schülerin bzw. dem Schüler (im Folgenden „Entleiher“ genannt) ein mobiles Endgerät und Zubehör für den Schulbetrieb bereitstellt.

§ 1. Leihgegenstand und Eigentum

(1) Der Verleiher stellt dem Entleiher die im Abschnitt F angegebene Hardware zur Verfügung.

(2) Der Ist-Zustand (inkl. Vorschäden) werden im Übergabe-/Mängelprotokoll dokumentiert; dieses ist Vertragsbestandteil.

(3) Das Leihgerät einschließlich Zubehör steht im Eigentum der CHG MERIDIAN AG („Eigentümerin“). Die Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg ist Leasingnehmerin; eine Übereignung an den Entleiher findet nicht statt. Der Entleiher erkennt die Eigentumsrechte an und hat das Gerät frei von Rechten Dritter zu halten und Pfändungen, Sicherstellungen oder sonstige Zugriffe Dritter dem Verleiher unverzüglich schriftlich anzuzeigen; Vollstreckungsorgane sind auf das Fremdeigentum hinzuweisen. Kennzeichnungen/Inventaraufkleber des Verleihers oder der Eigentümerin dürfen nicht entfernt werden. Endet der zugrunde liegende Leasingvertrag oder macht die Eigentümerin Rechte geltend, kann der Verleiher das Gerät jederzeit herausverlangen; § 2 (Rückgabepflichten/Fristen) gilt entsprechend.

§ 2. Leihdauer

(1) Die Leihe beginnt mit dem Übergabedatum laut Übergabe-/Mängelprotokoll und wird dem Entleiher längstens bis zum Ende des internen Abschreibungszeitraums (regelmäßig 48 Monate ab Erstinbetriebnahme des konkreten Geräts) unentgeltlich zur Nutzung überlassen. Verlässt der Entleiher die Schule, endet die Vereinbarung automatisch zum Austrittsdatum.

(2) Der Verleiher ist zur ordentlichen Kündigung mit einer Frist von zwei Wochen nur aus organisatorischen oder pädagogischen Gründen berechtigt; das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

(3) Wichtige Gründe sind insbesondere: wiederholte schwerwiegende Verstöße gegen Nutzungsregeln, Umgehung von Geräteschutz (Jailbreak/Root), Manipulation der MDM-Konfiguration, Nichtauskunft über Verbleib des Geräts.

(4) Der Entleiher verpflichtet sich, das Leihgerät inklusive Zubehör innerhalb von sieben Kalendertagen nach Vertragsende in ordnungsgemäßem Zustand an den Verleiher zurückzugeben.

(5) Wird das Gerät trotz erneuter Fristsetzung nicht zurückgegeben, ist der Verleiher berechtigt, Wertersatz bis zum Zeitwert des Geräts (vgl. § 10) sowie angemessene Mahnkosten geltend zu machen. Mahnkosten werden pauschal

mit 5 € je Mahnung (max. 15 €) angesetzt; dem Entleiher bleibt der Nachweis geringerer Kosten. Weitergehende Beschaffungskosten werden durch den Entleiher nur ersetzt, soweit sie erforderlich sind und – zusammen mit einem etwaigen Wertersatz – den Zeitwert insgesamt nicht überschreiten.

§ 3. Auskunftspflicht

Der Entleiher verpflichtet sich, dem Verleiher und seinen Vertretern an der jeweiligen Schule jederzeit Auskunft über den Verbleib des Leihgeräts zu erteilen und das Gerät in funktionsfähigem Zustand vorzeigen zu können.

§ 4. Zentrale Geräteverwaltung

(1) Der Entleiher erklärt sich damit einverstanden, dass das Leihgerät zentral administriert wird (mittels Microsoft Intune). Die vom Verleiher installierten bzw. im Store bereitgestellten Anwendungen dürfen in vollem Umfang genutzt werden. Der Entleiher ist nicht berechtigt, eigene Anwendungen auf dem Leihgerät zu installieren.

(2) Im Rahmen der zentralen Verwaltung werden ausschließlich für die Geräteverwaltung erforderliche Daten verarbeitet (z. B. Gerätemodell, Seriennummer, Gerätestatus, verwaltete Apps, Compliance Status; keine Inhaltsdaten wie Dateien, Fotos, E Mails). Bei Sicherheitsvorfällen (z. B. Verlust oder kompromittiertes Konto) ist der Verleiher berechtigt, eine Remote-Sperre oder -Löschung vorzunehmen; Einzelheiten zu Datenspeicherung/Backups, siehe § 8; eine Ortung findet grundsätzlich nicht statt. Rechtsgrundlagen, Zwecke, Empfänger (insbesondere Microsoft als Auftragsverarbeiter), etwaige Drittlandübermittlungen, Speicherdauer sowie Betroffenenrechte ergeben sich aus den „Datenschutzhinweisen Microsoft 365“. Die Verarbeitung erfolgt gemäß dem Kirchlichen Datenschutzgesetz (KDG).

(3) Die Mobile Device Management (MDM) Konfiguration untersagt die Hinterlegung privater Apple /Microsoft IDs sowie – soweit gerätespezifisch anwendbar – die Einrichtung von Activation /iCloud Sperren. Bereitgestellte Managed IDs dürfen genutzt werden, ausschließlich für schulische Zwecke und verwaltete Apps. Umgehungen sind unzulässig.

(4) Im Rahmen des Supports kann eine Geolokalisierung, also eine Ortung der Geräte, erfolgen. Die dabei erfassten Standortdaten werden standardmäßig für sieben Tage durch das MDMSystem gespeichert. Ein Zugriff auf diese Daten erfolgt ausschließlich im Supportfall, etwa bei Verlust des Geräts. Jeder Zugriff wird dokumentiert und bedarf der Freigabe durch die IT-Abteilung der Schulstiftung. Lehrkräfte, Schulleitung sowie Eltern haben keinen Zugriff auf diese Informationen.

§ 5. Sorgfaltspflicht und Geräteüberprüfung

(1) Der Entleiher ist verpflichtet, das Leihgerät pfleglich zu behandeln. „Pflegliche Behandlung“ umfasst insbesondere den sachgemäßen Gebrauch und die Vermeidung von Beschädigungen, die über die normale Abnutzung hinausgehen. Eigenmächtige Reparaturen, Zurücksetzungen, Jailbreak/Root bzw. die Umgehung von Geräteschutzfunktionen und die Weitergabe an Dritte sind unzulässig.

(2) Der Entleiher nutzt die aktivierte Bildschirmsperre (PIN/Passwort).

(3) Nach Rückgabe des Leihgeräts wird dieses vom Verleiher auf Schäden und Vollständigkeit überprüft.

§ 6. Nutzungsregeln

(1) Das Leihgerät wird dem Entleiher primär für schulische Zwecke zur Verfügung gestellt. Geringfügige private Nutzung außerhalb der Schulzeit ist zulässig, sofern Rechtsvorschriften, Urheberrechte und die Schul-IT-Ordnung eingehalten werden und keine Störungen oder Mehrkosten entstehen. Private Nutzung ist ausschließlich im Rahmen der in § 4 freigegebenen Umgebung zulässig. Das Gerät darf nicht für rechtswidrige oder unangemessene Aktivitäten

verwendet werden. Das Abspeichern privater Daten (z. B. Fotos, Videos, persönliche Dokumente) auf dem Gerät ist untersagt.

(2) Vertraulichkeit der Kommunikation und private Daten: Bei erlaubter geringfügiger Privatnutzung gelten die Vertraulichkeit der Kommunikation (Fernmeldegeheimnis gem. § 3 TDDDG, soweit einschlägig) und das KDG. Administrativer Zugriff erfolgt nur anlass- und zweckgebunden, rollenbasiert und protokolliert; das Personal ist zur Vertraulichkeit verpflichtet. Bei Support-/Sicherheitsmaßnahmen (z. B. Remote-Sperre/-Löschung) ist ein inzidenter Zugriff technisch nicht völlig auszuschließen. Der Entleiher (bzw. Sorgeberechtigte) bestätigt die Kenntnisnahme; eine rein schulische Nutzung ohne private Inhalte ist alternativ möglich.

§ 7. Verstöße gegen die Nutzungsregeln

Verwendet der Entleiher das Gerät nicht zweckgemäß oder verstößt gegen die vereinbarten Nutzungsregeln, kann der Verleiher abgestuft vorgehen: (1) schriftliche Abmahnung, (2) temporäre Einschränkung der Nutzung, (3) Einzug des Leihgeräts. Vor Einzug ist der Entleiher anzuhören; bei Gefahr im Verzug ist ein sofortiger Einzug zulässig.

§ 8. Datenspeicherung

(1) Bei durch Mobile-Device-Management (MDM) verwalteten Geräten kann auf eine eigenständige Löschung der lokalen Daten durch den Entleiher verzichtet werden, da die Geräte zentral zurückgesetzt werden.

(2) Der Entleiher ist dafür verantwortlich, persönliche Schuldaten vor der Rückgabe des Geräts eigenständig zu sichern. Bei Rückgabe oder Zurücksetzung des Geräts werden sämtliche persönlichen Daten gelöscht.

§ 9. Diebstahl und Verlust

(1) Diebstahl des Leihgeräts ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 48 Stunden, polizeilich anzuzeigen und der Schule binnen 24 Stunden zu melden. Ein Verlust des Geräts ist ebenfalls innerhalb von 24 Stunden der Schule mitzuteilen. Das Aktenzeichen sowie eine kurze Schilderung des Hergangs sind dem Verleiher zu übermitteln; erste Ansprechstelle ist dabei das lokale Digitalteam.

(2) In Fällen des Verlusts oder wenn ein Diebstahl vermutet wird, kann zum Zweck der Gerätesicherheit und Wiederauffindung eine technische Ortung des Geräts erfolgen, sofern diese Funktion aktiv und datenschutzrechtlich zulässig ist.

§ 10. Haftung und Schadensersatz

(1) Die Nutzung des Leihgeräts ist freiwillig.

(2) Da das Leihgerät als Neugerät unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird, haftet der Entleiher nach den gesetzlichen Vorschriften nur, soweit er den Schaden zu vertreten hat (§ 276 BGB); bei fehlendem Verschulden besteht keine Haftung. Normale Abnutzung bleibt außer Ansatz. Bei minderjährigen Entleihern gelten die gesetzlichen Sonderregelungen (§§ 828, 832 BGB).

(3) Vorrangprüfung (Gewährleistung/Garantie): Vor jeder Inanspruchnahme prüft der Verleiher, ob gesetzliche Gewährleistungs- oder vertragliche Garantie- oder Versicherungsansprüche bestehen (z. B. Supporterweiterung); diese sind vorrangig geltend zu machen. Eine Inanspruchnahme des Entleihers erfolgt nur hinsichtlich nicht gedeckter Schäden und nur nach Maßgabe der Absätze 2 sowie 4–7

(4) Schadensersatz bei Verlust oder Beschädigung.

a) Verlust oder Totalschaden

Bei Verlust, Diebstahl oder wirtschaftlichem Totalschaden des Leihgeräts ist Wertersatz bis zum Zeitwert des Geräts zu leisten. Den Zeitwert bestimmt der Verleiher anhand nachvollziehbarer Vergleichswerte ähnlicher Gebrauchtgeräte.

Zeitwert = Prozentsatz vom Bruttoneupreis inkl. Zubehör: 0–6 Monate 85 %, 7–12 Monate 75 %, 13–24 Monate 60 %, 25–36 Monate 40 %, 37–48 Monate 25 %. Der Entleiher kann einen geringeren Wert nachweisen.

b) Beschädigung des Geräts

Bei Beschädigungen trägt der Entleiher die erforderlichen Reparaturkosten, höchstens jedoch bis zum Zeitwert des Geräts. Übersteigen die Reparaturkosten den Zeitwert, gilt das Gerät als wirtschaftlicher Totalschaden (s. a).

Bewertung des Gerätezustands:

Maßgeblich sind das Übergabe-/Mängelprotokoll und die Rückgabeprüfung. Normale Gebrauchsspuren führen zu keinem Schadensersatz. Fehlendes oder beschädigtes Zubehör (z. B. Ladegerät, Stift, Hülle) wird mit dem Zeitwert bzw. angemessenen Pauschalen abgerechnet; der Entleiher kann einen geringeren Wert nachweisen.

Haftungsbegrenzung bei leichter Fahrlässigkeit:

Bei leichter Fahrlässigkeit ist die Haftung je Schadensfall auf 150 € (Tablet) bzw. 250 € (Laptop) begrenzt – auch bei Verlust/Diebstahl. Eine Haftungsbegrenzung entfällt bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit (insb. Diebstahl infolge grober Fahrlässigkeit, z. B. unbeaufsichtigt im Freien zurückgelassen). Bei fehlendem Verschulden keine Haftung.

(5) Zubehör: Fehlendes oder beschädigtes Zubehör (z. B. Netzteil, Stift, Hülle) wird nach Zeitwert bzw. angemessenen Pauschalen abgerechnet; der Entleiher kann einen geringeren Wert nachweisen.

(6) Verlust/Diebstahl: Ersatzansprüche wegen Verlusts oder Diebstahls bestehen nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit; § 9 (Meldepflichten) bleibt unberührt.

(7) Mitverschulden/Billigkeit: Ein Mitverschulden des Verleihers (z. B. fehlerhafte Weisungen, unzureichende Schutzmaßnahmen) mindert die Inanspruchnahme.

(8) Versicherung: Zur Absicherung bei Diebstahl oder Beschädigung des Leihgeräts kann der Entleiher eigenverantwortlich eine Versicherung abschließen. Die Kosten hierfür trägt der Entleiher selbst (ggf. bereits in der privaten Haftpflicht- oder Hausratsversicherung enthalten).

Unberührt bleibt, dass der Entleiher nicht für Schäden haftet, die durch höhere Gewalt oder ohne sein Verschulden verursacht wurden.

§ 11. Ausland

Die Mitnahme des Leihgeräts ins Ausland ist zulässig. Bei Privatreisen in EU/EWR/CH/UK genügt vor Abreise eine Kurzmeldung (Reiseziel, Zeitraum, Kontakt). Für Drittländer oder Reisezeiträume über 14 Tage kann die Schule die Mitnahme untersagen oder von Nachweisen abhängig machen. Verlust/Diebstahl sind unverzüglich, spätestens binnen 24 Stunden, zu melden; polizeiliche Anzeige ist nachzuweisen. Die MDM-Verwaltung inkl. Ortung, Sperre und Fernlöschung bleibt aktiviert.

§ 12. Kommunikation

Mitteilungen und Informationen zwischen dem Verleiher und dem Entleiher erfolgen schriftlich, vorzugsweise per E-Mail. Adress- und E-Mail-Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

§ 13. Schlussbestimmungen

(1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Textform (z. B. E-Mail); gesetzliche Formerfordernisse bleiben unberührt. Nebenabreden bedürfen der Textform.

(2) Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht.

_____	_____
Ort, Datum	Volljährige/r Schülerin/Schüler oder Erziehungsberechtigte/r
_____	_____
Ort, Datum	Schulleiter/in in Vertretung der Leitung der Digitalabteilung der **Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg**