

# Abendschulen Mannheim GmbH - Abendgymnasium

U 1, 16-19, 68161 Mannheim, ☎ 0621/1076 501

Sitz und Handelsregister: Mannheim, HRB 700136, Geschäftsführerin: Susanne Deß, Vorsitzender des Verwaltungsrats: Bürgermeister Dirk Grunert

**Sprechzeiten:** **Schulleitung:** StD Dr. Ingo Schmiedeberg Zi. 506  
OStR'in Kathrin Pfister  
nach Vereinbarung

**Organisation:** Frau Sevda Dogru Zi. 506, ☎ 0621/1076 501  
s.dogru@abendschulen-mannheim.de  
Montag bis Donnerstag, 10.00 - 13.00 Uhr  
Montag und Mittwoch, 14.00 - 16.00 Uhr

**Kurs-Nr.: C815000**  
**Kunden-Nr.:** \_\_\_\_\_  
KL. \_\_\_\_\_  
F/L B/C  
Feststellungsprüfung: \_\_\_\_\_

## ANMELDUNG

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Abendgymnasium der Abendschulen Mannheim GmbH an. Ich erkenne die mir ausgehändigte Schulordnung und die mir ausgehändigten Allgemeinen Geschäftsbedingungen **in der aktuellen Fassung vom März 2021** als verbindliche Vertragsbestandteile an. Ich versichere, nachstehende Angaben wahrheitsgetreu gemacht zu haben.

Die folgenden Angaben zu meiner Person dienen z.T. statistischen Zwecken, z.T., um ein möglichst umfassendes Bild von der jeweiligen persönlichen Situation zu bekommen. Sie werden streng vertraulich behandelt und grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben. Mit der Erfassung und Verarbeitung meiner Daten zu diesem Zweck bin ich einverstanden. Das Merkblatt über die Information bzw. den Umgang mit Daten und meine Rechte nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung wurde mir ausgehändigt,



\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

- Bild -

**Mitbringen:** Tabellarischer Lebenslauf  
Passbild  
Abschlusszeugnis  
Nachweis der Berufstätigkeit oder der Berufsausbildung  
**Anmeldegebühr in bar 225 €**



Markierte Unterlagen sind bis zum \_\_\_\_\_ nachzureichen.

### Angaben zur Person

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Geburtsort: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ / Ort



E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

**Bitte beachten: alle Informationen werden überwiegend per E-Mail verschickt!**

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ Familienstand / Anz. der Kinder: \_\_\_\_\_

abgeschlossene Ausbildung: \_\_\_\_\_

## Angaben zur derzeitigen Berufstätigkeit (bei Änderungen bitte Mitteilung an die Schule)

Zurzeit beschäftigt als: \_\_\_\_\_

bei: \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_

## Schulbildung

Grundschule: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
Name und Ort

Hauptschule: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
Name und Ort

Realschule: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
Name und Ort

Gymnasium: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
Name und Ort

Schulabschluss (bitte ankreuzen):  Hauptschule  Mittlere Reife  Fachhochschulreife

Welche Fremdsprachen haben Sie wie lange gelernt?

1. Fremdsprache: \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

## Berufsausbildung

Ausbildungsstätte: \_\_\_\_\_

Ausbildungszeit: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Ergebnis der Abschlussprüfung: \_\_\_\_\_

Weitere abgelegte Prüfungen, sonstige Weiterbildungen: \_\_\_\_\_

## Zahlungsweise

Die **Verwaltungsgebühr** wird

- in einem Betrag zum 1. Oktober des laufenden Schuljahres in voller Höhe von 520,00 €
- in vier gleichen Raten (à 135,00 €) zum 1. Oktober, 1. November, 1. Dezember und 1. Januar des laufenden Schuljahres (inklusive Bearbeitungsgebühr in Höhe von 20 €)

auf das Konto der

**Abendschulen Mannheim GmbH**

**Sparkasse Rhein Neckar Nord**  
**IBAN: DE89 6705 0505 0038 5276 73**  
**BIC: MANSDE 66XXX**

überwiesen (bitte Kursnummer und Kundennummer angeben).

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## **Schulordnung des Abendgymnasiums Mannheim**

### **Anwesenheitspflicht**

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, den Unterricht regelmäßig zu besuchen. Im Falle der behördlichen Schließung der Unterrichtsräume oder bei Hybrid-Unterricht gilt die Anwesenheitspflicht auch für den Online-Unterricht.

Berufs- oder krankheitsbedingte Verhinderungen sind nachzuweisen.

### **Krankmeldung**

Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen am Schulbesuch verhindert, ist dies unverzüglich – spätestens aber am 2. Tag – per Email an das Schulsekretariat zu melden (s.dogru@abendschulen-mannheim.de).

### **Beurlaubung**

Beurlaubungen müssen grundsätzlich 3 Unterrichtstage vor dem gewünschten Termin beantragt werden. Über den Antrag bis zu 3 Tagen entscheidet die Klassen- bzw. Kursleitung; bei mehr als 3 Tagen die Schulleitung.

### **Klassenarbeiten**

Für versäumte Klassenarbeiten ist – innerhalb von 3 Werktagen – der betreffenden Lehrkraft und dem Sekretariat eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, bei absehbarer beruflicher Verhinderung eine Bescheinigung des Arbeitgebers vorzulegen. Unter Umständen kann das Attest eines Arztes verlangt werden.

Wird eine schriftliche Klassenarbeit bzw. Klausur ohne den schriftlichen Nachweis der Schulunfähigkeit versäumt, so wird diese Arbeit mit der Note '6' bzw. mit '0' Punkten bewertet. Ein Anspruch auf einen Ersatztermin für die schriftliche Arbeit besteht in keinem Fall.

### **Mahnungen / Streichungen**

Die Schulleitung kann die Schülerinnen und Schüler von der Liste der Teilnehmenden streichen,

- a) wenn diese länger als 4 Unterrichtswochen hintereinander, ohne ausreichende berufs- oder krankheitsbedingte Verhinderung nachgewiesen zu haben, dem Unterricht fernbleiben,
- b) wenn diese in **einem** Unterrichtsfach innerhalb von 4 Unterrichtswochen sämtliche Unterrichtsstunden versäumt haben, ohne ausreichende berufs- oder krankheitsbedingte Verhinderung nachgewiesen zu haben,
- c) wenn diese in einem Schuljahr mehr als 80 Unterrichtsstunden versäumt haben, ohne ausreichende berufs- oder krankheitsbedingte Verhinderung nachgewiesen zu haben (Mahnung kann nach 60 Unterrichtsstunden erfolgen),
- d) wenn diese allgemein oder in einem Unterrichtsfach in drei aufeinanderfolgenden Monaten mehr als ein Drittel der Unterrichtsstunden versäumt haben, ohne ausreichende berufs- oder krankheitsbedingte Verhinderung nachgewiesen zu haben.

Vor der Streichung erfolgt eine Mahnung.

## Versetzung

Den Schülerinnen und Schülern wird am Ende eines jeden Halbjahres ein Zeugnis für die Jahrgangsstufe III und IV bzw. eine Halbjahresinformation für die Klasse I und II ausgestellt. Über die Versetzung in das nächste Schuljahr entscheidet die Lehrerkonferenz gemäß der Versetzungsordnung für die Gymnasien der Normalform.

## Unterrichtszeiten

Der Unterricht findet im Gebäude der Integrierten Gesamtschule Mannheim-Herzogenried (Herzogenriedstraße 50, 68169 Mannheim) statt. Unterrichtszeiten sind von Montag bis Freitag je nach Stundenplan der einzelnen Klassen von **16.45 bis 21.15 Uhr**.

## Stundentafel

	Deutsch	Geschichte	Englisch (1. Fremdsprache)	Französisch/ Latein (2. Fremdsprache)	Mathematik	Physik	Biologie oder Chemie	max.
Vorkurs (Klasse I)	4	2	4	4 (2 HJ)*	4	2	2	22
Einführungsphase (Klasse II)	4	2	4	4	4	2	2	22
Kurstufen (Klassen III & IV)	Nach Anzahl der gewählten Fächer, jedoch mindestens 20 Stunden wöchentlich!							

- im 1 HJ stehen diese 4 Stunden für Fördermaßnahmen zur Verfügung, um den Wiedereintritt in die Schule zu erleichtern

## Leistungsnachweise

Die Schülerin / der Schüler hat die von der Schule geforderten Leistungsnachweise zu erbringen. Diese liegen der Notengebung zu Ende des Halbjahres zugrunde. Die Lehrkraft ist verpflichtet, Art, Zahl und Gewichtung der Leistungsnachweise zu Anfang des Schuljahres bekannt zu geben und der Klasse zu erläutern.

Liegen aus Gründen, die von den Schülern\*innen zu vertreten sind, in einem Fach nicht genügend Leistungsnachweise vor, wird die Note „ungenügend“ erteilt.

## Regelungen für die zweite Fremdsprache

Der Erwerb der allgemeinen Hochschulreife setzt den Nachweis von Grundkenntnissen in einer zweiten Fremdsprache voraus. Dieser kann erbracht werden durch

- a) die Teilnahme am Unterricht in einer 2. Fremdsprache in den Klassen 7 bis 10 eines Normalgymnasiums oder einer Realschule mit mindestens der Note „ausreichend“ am Schluss der 10. Klasse,
- b) die Teilnahme am Unterricht des Abendgymnasiums, der am Ende der Klasse II mit mindestens der Note „ausreichend“ abgeschlossen wird,
- c) das Bestehen einer am Abendgymnasium nach Eintritt durchgeführten schriftlichen Feststellungsprüfung in einer zweiten Fremdsprache, wenn die Kenntnisse auf sonstige Weise erworben wurden.

Für den Eintritt in die Kursstufe ist der Nachweis der zweiten Fremdsprache erforderlich.

## Verhaltensregeln

Den Anweisungen des Lehrkörpers und der Hausmeister ist Folge zu leisten. Auf dem gesamten Schulgelände gilt ein Rauchverbot.

NAME: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## 1. Anmeldung

Die Anmeldung zum Abendgymnasium erfolgt durch Abgabe des unterschriebenen Formblattes „Anmeldung“ im Sekretariat. Eine telefonische Anmeldung ist nicht möglich. Der Schulvertrag wird für die Dauer eines Schuljahres abgeschlossen. Er verlängert sich um jeweils ein weiteres Schuljahr, sofern er nicht zum Ende des laufenden Schuljahres durch Erklärung in Textform gekündigt wird. Mit der bestandenen Reifeprüfung endet der Vertrag.

## 2. Gebühren

Folgende Gebühren sind zu entrichten:

<b>Anmeldegebühr (einmalig)</b>	<b>225,00 EUR</b> (Kurs-Nr. C815000 )
<b>Verwaltungsgebühr pro Schuljahr</b>	<b>520,00 EUR</b> (KursNr. C815003 )

Bei der Anmeldung zum Abendgymnasium ist die Anmeldegebühr sofort zu entrichten. Die Verwaltungsgebühr ist in einem Betrag (470 €) zum 1. Oktober oder in vier gleichen Raten (à 122,50 €, inklusive Bearbeitungsgebühr in Höhe von 20 €) zum 1. Oktober, 1. November, 1. Dezember und 1. Januar des jeweiligen Schuljahres auf das Konto der Abendschulen Mannheim GmbH (IBAN: DE89 6705 0505 0038 5276 73, BIC: MANSDE 66XXX) zu überweisen. Die Anmeldegebühr muss erneut entrichtet werden, wenn die Ausbildung länger als zwei Jahre unterbrochen wurde. Die Höhe der vorgenannten Gebühren berücksichtigt die gegenwärtige staatliche Förderung des Abendgymnasiums durch das Land Baden-Württemberg. Sollte das Land diese staatliche Förderung reduzieren, so ist die Abendschulen Mannheim GmbH - frühestens vier Monate nach Vertragsabschluss - berechtigt, die vorgenannten Gebühren anzupassen. Eine Erhöhung der Gebühren um mehr als 10 % berechtigt den/die Schüler\*in zur Kündigung des Vertrags.

## 3. Rücktritt - Kündigung

Die Abendschulen Mannheim GmbH kann vom Vertrag zurücktreten, wenn die Mindestzahl von 20 Schüler\*innen pro Klassenstufe nicht erreicht wird. In diesem Fall werden bereits geleistete Zahlungen zurückerstattet. Weitergreifende Ansprüche gegen die Abendschulen Mannheim GmbH sind ausgeschlossen.

Eine vorzeitige Kündigung durch die Abendschulen Mannheim GmbH ist möglich bei schweren Verstößen gegen die Vertragsbedingungen. Eine solche schwere Vertragsverletzung liegt insbesondere dann vor, wenn der/die Schüler\*in den Unterricht oder die Klassengemeinschaft trotz schriftlicher Abmahnung nachhaltig stört, gegen die Anwesenheitspflicht und die Verpflichtung zur Teilnahme an Leistungsüberprüfungen nach Ziffer 10 der Schulordnung verstößt oder ein Zahlungsrückstand von mehr als zwei Teilraten entstanden ist.

**Der/die Schüler\*in kann diesen Vertrag durch Erklärung in Textform ohne Begründung und ohne Einhaltung einer Frist zum jeweiligen Schuljahresende kündigen. Die Verpflichtung zur Zahlung der Schulgebühr bleibt von einer Kündigung unberührt.**

## 4. Schulbücher

Jede/r Schüler\*in erhält einen Zuschuss zu den Lernmitteln in Form eines Büchergutscheins, dieser wird Ende Oktober des jeweiligen Schuljahres im Schulsekretariat ausgehändigt.

## 5. Schülerausweis

Bei Beendigung des Schulvertrages verliert der Schülerausweis seine Gültigkeit und ist im Schulsekretariat abzugeben. Änderungen der persönlichen Daten sind dem Schulsekretariat unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust dieses Schülerausweises wird eine Gebühr in Höhe von 5,00 € erhoben.

## 6. Hausordnung

Der/die Schüler\*in verpflichtet sich, die Hausordnungen der jeweiligen Unterrichtsgebäude zu beachten. Fotografieren und/oder audiovisuelle Mitschnitte oder Aufnahmen sind ohne Genehmigung der Schulleitung nicht gestattet.

## 7. Haftung

Die Haftung der Abendschulen Mannheim GmbH für Schäden jedweder Art, soweit es sich nicht um Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt, gleich aus welchem Rechtsgrund sie entstehen mögen, ist auf die Fälle beschränkt, in denen ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt. Jeder Unfall, der ärztliche Behandlung erfordert, ist sofort dem Schulsekretariat zu melden, damit die gesetzliche Unfallversicherung benachrichtigt werden kann.

## 8. Schlussbestimmungen

**Ist der/die Schüler\*in mit der Zahlung von Gebühren in Verzug, so ist die Abendschulen Mannheim GmbH berechtigt, die Ausstellung von Bescheinigungen zu verweigern.** Mündliche Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung des Abendgymnasiums.

## 9. Bildrechte

**Es werden während der gesamten Schuldauer Bilder gemacht, diese werden teilweise auf der Homepage sowie in Broschüren und Presseerzeugnissen o.ä. veröffentlicht.** Sollten Sie nicht wünschen, dass von Ihrer Person Fotos aufgenommen werden, geben Sie bitte dem Fotografen/der Fotografin einen entsprechenden Hinweis. Solange uns kein gegenteiliger Hinweis Ihrerseits vorliegt, gehen wir davon aus, dass Sie sich für die Dauer der Veranstaltung mit der Herstellung von Fotos oder Filmaufzeichnungen Ihrer Person einverstanden erklären. Das Einverständnis erstreckt sich dann auch auf die Abbildung und Vervielfältigung in der Presse, im Fernsehen, in Printmedien und im Internet für die Zwecke von Information und Werbung.

## Information zur Verwendung bzw. den Umgang mit Ihren Daten und Ihre Rechte nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung

Mit diesen Hinweisen informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und die Ihnen nach dem Datenschutz zustehenden Rechte. Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise genutzt werden richtet sich maßgeblich nach den erbrachten und vereinbarten Dienstleistungen.

### Verantwortlich für die Datenverarbeitung

Abendschulen Mannheim GmbH, U 1, 16-19, 68161 Mannheim

Unsere(n) **Datenschutzbeauftragten** erreichen Sie unter: [datenschutz@emetz.de](mailto:datenschutz@emetz.de)

### Wofür wir Ihre Daten verarbeiten (Zwecke der Verarbeitung) und auf welcher Rechtsgrundlage tun wir dies?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten unter Beachtung der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze:

- 1) Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Art. 6 Abs. 1b) DS-GVO  
Die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 4 Nr. 2 DS-GVO) erfolgt z.B. zur Bearbeitung von Aufträgen, Angebotserstellungen und vorvertraglicher Maßnahmen, Erbringung von Dienstleistungen, zur Rechnungsstellung und Lieferung von Waren. Die Zwecke der Verarbeitung richten sich dabei in erster Linie nach der durch uns zu erbringenden Leistung.
- 2) Im Rahmen der Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1f) DS-GVO  
Soweit erforderlich verarbeiten wir Ihre Daten auch, um berechnigte Interessen von uns oder von Dritten zu wahren. Dies kann z.B. der Fall sein bei:
  - der Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs einschließlich Tests
  - zur Verhinderung und Aufklärung von Straftaten
  - für statistische Zwecke
  - zu Bonitätsermittlungen bei Auskunfteien
- 3) Aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs 1a) DS-GVO, Art. 9 Abs 2a) i. V. m. Art. 7 DS-GVO  
Insoweit uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke durch Sie vorliegt (z.B. Werbung) ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Eine einmal erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Zu beachten gilt, dass der Widerruf für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor diesem Widerruf getätigt wurden, sind hiervon unberührt.
- 4) Verarbeitung aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Art. 6 Abs. 1c) DS-GVO  
Es kann vorkommen, dass wir zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten. Hierzu zählen z.B. handels- und steuerrechtliche Aufbewahrungsfristen sowie ggf. Auskünfte an Behörden.

### An wen erfolgt eine Weitergabe der Daten (Kategorien von Empfängern)

#### *Datenverarbeitung innerhalb der Unternehmung:*

Bestimmte Datenverarbeitungsvorgänge haben wir in unserer Unternehmung gebündelt. Diese werden zentral durch spezialisierte Unternehmensbereiche wahrgenommen. Hierbei können Ihre Daten etwa für den telefonischen Kundenservice, die Rechnungsabwicklung oder die Postbearbeitung verarbeitet werden.

#### *Externe Auftragnehmer und Dienstleister (Auftragsverarbeiter):*

Zur Erfüllung unserer Aufgaben und der Vertragserfüllung nutzen wir zum Teil externe Auftragnehmer und Dienstleister. Hierunter können z.B. Aktenvernichter, Druckdienstleister, Logistik und IT-Dienstleister zählen.

#### *Weitere Empfänger:*

Darüber hinaus können Daten an Empfänger gehen, an die wir aufgrund gesetzlicher Pflichten zur Weitergabe verpflichtet sind (z.B. Strafverfolgungsbehörden und Gerichte).

### Dauer der Datenspeicherung

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer unserer Geschäftsbeziehung. Dies umfasst auch die Anbahnung und Abwicklung eines Vertrags/Auftrags. Zusätzlich unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungspflichten, welche sich u.a. aus dem Handelsgesetzbuch ergeben. Schließlich ergibt sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die in der Regel 3 Jahre betragen, aber auch bis zu 30 Jahre betragen können.

### Datenübermittlung in Drittländer

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb der EU und des Europäischen Wirtschaftsraums EWR) findet nur statt, insoweit dies für Durchführung eines Vertrags/Auftrags/der Geschäftsbeziehung einschließlich der Anbahnung erforderlich ist und nur unter Beachtung der hierfür vorgeschriebenen datenschutzrechtlichen Voraussetzungen.

### Betroffenenrechte

Sie können über die oben bekannt gegebenen Kontaktdaten Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten verlangen (Art. 15 DS-GVO). Zudem können Sie unter bestimmten Voraussetzungen die Berichtigung oder die Löschung Ihrer Daten verlangen (Art. 16 und 17 DS-GVO). Sie haben das Recht die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen (Art. 18 DS-GVO). Darüber hinaus haben Sie das Recht auf Herausgabe der von Ihnen bereitgestellten Daten in einem strukturierten, gängigen maschinenlesbaren Format (Art. 20 DS-GVO).

### Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen einer Geschäftsanbahnung oder Geschäftsbeziehung zu uns müssen Sie im allgemeinen nur die Daten bereitstellen, die wir zur entsprechenden Begründung, Durchführung oder Beendigung dieser Beziehung benötigen. Ohne die Bereitstellung der erforderlichen Daten müssen wir ggf. die Begründung einer geschäftlichen Beziehung ablehnen bzw. können diese nicht durchführen oder müssen eine solche sogar beenden.

### Beschwerderecht

Sie haben die Möglichkeit, sich mit einer Beschwerde an den oben genannten Datenschutzbeauftragten oder an eine Datenschutzaufsichtsbehörde zu wenden.

### Widerspruchsrecht Direktwerbung

Sie haben das Recht, einer Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu Zwecken der Direktwerbung zu widersprechen. Verarbeiten wir Ihre Daten zur Wahrung berechtigter Interessen, können Sie dieser Verarbeitung widersprechen, wenn sich aus Ihrer besonderen Situation Gründe ergeben, die gegen die Datenverarbeitung sprechen.