Gebührenordnung

- gültig ab Schuljahr 26/27 -

1. Vorschulbereich (Kindergarten)

a) Aufnahme 20.000 THB

Die Aufnahmegebühr wird bei erstmaligem Eintritt in den Vorschulbereich einmal fällig.

b) Kaution 50.000 THB

Die Kaution wird bei Eintritt in den Vorschulbereich fällig. Sie wird nach Abmeldung eines Kindes, bzw. nach Ablauf der Kindergartenzeit und nach Begleichung aller noch offenen Rechnungen ohne Zinsen zurückgezahlt. Unbezahlte Rechnungen, nicht zurückgegebene oder beschädigte Gegenstände und Schulbücher, usw. werden von der Kaution abgezogen.

c) Betreuungsgebühr

	pro Halbjahr (in THB)	**pro Schuljahr (in THB)**
Kindergarten (7:50-13:00) • Alter 3-6 Jahre	73.000	146.000
Kindergarten (7:50-15:30) *außer freitags (7:50-13:30)* • Alter 3-6 Jahre	84.000	168.000

Familien erhalten bei gleichzeitigem Besuch des Vorschul- oder Schulbereiches der CDSC für das 2. Kind 10%, für das 3. Kind 15%, ab dem 4. Kind 20% Ermäßigung auf die Aufnahme- und Betreuungsgebühr.

Anmerkung: Das älteste Kind ist immer als das 1. Kind zu werten.

d) Gebühr für Mittagessen

Die Gebühr für Mittagessen ist verpflichtend und wird pro Halbjahr berechnet.

	pro Halbjahr (in THB)	**pro Schuljahr (in THB)**
Mittagessen	5.000	10.000

e) Zusätzlicher Unterricht (z.B. Sprachförderung DaZ, sonderpädagogischer Förderunterricht)

	Wöchentlicher Stundenansatz	**pro Halbjahr (THB)**	**pro Schuljahr (THB)**
Große Gruppe (ab 4 Personen)	**pro Wo-U-Std.***	7.000	14.000
Kleine Gruppe (bis 3 Personen)	**pro Wo-U-Std.***	8.500	17.000

* Wochenunterrichtsstunde

Für zusätzlichen Unterricht wird kein Geschwisterrabatt gewährt.

2. Schulbereich (Flexible Eingangsstufe bis Klasse 12)

a) Aufnahme 50.000 THB

Beim Eintritt in den Schulbereich wird die Aufnahmegebühr einmalig in Rechnung gestellt.

Eine bereits bezahlte Aufnahmegebühr für den Vorschulbereich wird in voller Höhe angerechnet.

b) Kaution 50.000 THB

Die Kaution wird bei Eintritt in den Schulbereich fällig. Sie wird nach Abmeldung und Austritt eines Schülers/ einer Schülerin, bzw. nach Erreichen des Schulziels und nach Begleichung aller noch offenen Rechnungen ohne Zinsen zurückgezahlt. Unbezahlte Rechnungen, nicht zurückgegebene oder beschädigte Gegenstände und Schulbücher, usw. werden von der Kaution abgezogen.

c) Schulgebühr

	pro Halbjahr (THB)	pro Schuljahr (THB)
Flexible Eingangsstufe - Klasse 4	125.500	251.000
Klassen 5 - 6 • Regulär • DaF*-SchülerInnen	 130.500 174.000	 261.000 348.000
Klassen 7 - 8 • Regulär • DaF*-SchülerInnen (nur Klasse 7)	 141.000 185.500	 282.000 371.000
Klassen 9 - 10 (ohne Oberstufe)	152.500	305.000
Klassen 10 - 12 (Oberstufe) • Französisch Intensiv	164.000 226.000	328.000 452.000

* Deutsch als Fremdsprache

Familien erhalten bei gleichzeitigem Besuch des Vorschul- oder Schulbereiches der CDSC für das 2. Kind 10%, für das 3. Kind 15%, ab dem 4. Kind 20% Ermäßigung auf die Aufnahme- und Schulgebühr.

Anmerkung: Das älteste Kind ist immer als das 1. Kind zu werten.

d) Zusätzlicher Unterricht (z.B. Sprachförderung DaZ, sonderpädagogischer Förderunterricht)

	Wöchentlicher Stundenansatz	pro Halbjahr (THB)	pro Schuljahr (THB)
Große Gruppe (ab 4 Personen)	**pro Wo-U-Std.***	7.000	14.000
Kleine Gruppe (bis 3 Personen)	**pro Wo-U-Std.***	8.500	17.000

*Wochenunterrichtsstunde

Für zusätzlichen Unterricht wird kein Geschwisterrabatt gewährt.

3. Weitere Regelungen

a) Für Kinder, die an der CDSC für weniger als ein Jahr angemeldet werden, wird die Anmeldegebühr voll und die Schul- und/oder Betreuungsgebühr anteilig nach Bruttoschulwochen berechnet.
Die Aufnahme von Kindern für einen Zeitraum von einem Schulhalbjahr oder weniger ist nur in Ausnahmefällen und zu gesonderten Konditionen möglich. Eine eingehende Prüfung durch die Schulleitung ist hierfür Voraussetzung.

b) Reguläre Schulbücher werden von der Schule gestellt. Kosten für weitere Lehrmittel (z.B. Arbeitshefte, Taschenrechner, Leselektüren, u.ä.) sowie Zusatzangebote der CDSC (z.B. Sprachförderprogramme, Arbeitsgemeinschaften, Schulexkursionen, Klassenfahrten, Mittagessen, u.ä.) werden gesondert in Rechnung gestellt.

c) Visa, Bescheinigungen und sonstige Verwaltungsleistungen

(1) Schülervisum: Für die Erstellung der Unterlagen für das Schülervisum (Erstantrag, Umwandlung in ein Non-ED-Visum sowie jede jährliche Verlängerung) wird keine Gebühr erhoben. Muss der Visa Prozess aus Gründen wiederholt werden, die im Verantwortungsbereich der Eltern liegen, erhebt die CDSC eine Gebühr von 5.000 THB je Visumsfall.

(2) Visum für Eltern (Guardian Visa / Non-O): Für die Erstellung der Unterlagen für das Visum der Eltern erhebt die CDSC eine Gebühr von 500 THB je Person und Schuljahr. Für die Erstellung des vollständigen Antragssatzes beträgt die Gebühr 5.000 THB je Person und Schuljahr.

(3) Bescheinigungen für private Zwecke: Für Bescheinigungen, die nicht der Beantragung eines Visums nach (1) oder (2) dienen (z.B. zur Eröffnung eines Bankkontos oder für Reisen), erhebt die Schule eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 1.000 THB je Bescheinigung.

(4) Sonstige Verwaltungsleistungen: Für weitere Verwaltungsleistungen, die nicht im Zusammenhang mit dem Schulvertrag stehen und auf Wunsch der Eltern erbracht werden, kann die Schule eine Gebühr erheben. Die Höhe der Gebühr wird den Eltern vor Erbringung der Leistung mitgeteilt.

(5) Behördliche Gebühren sind in den vorgenannten Beträgen nicht enthalten und werden von den Eltern getragen.

(6) Die Gebühren nach (1) bis (4) sind vor Erbringung der Leistung zu entrichten, die Gebühr nach (1) vor der Wiederholung des Visa Prozesses.

4. Zahlung und Verzug

a) Die Schul- und/oder Betreuungsgebühren werden zweimal jährlich in Rechnung gestellt. Fällig sind sie jeweils am letzten Freitag der Sommer- bzw. Weihnachtsferien. Für Zusatzangebote der CDSC können abweichende Fälligkeitstermine gelten.

b) Die Gebühren sind auf das nachstehende Konto zu überweisen:

Christian German School Chiang Mai
Krung Thai Bank PLC, Sarapee Branch
Account-No.: 982-0-01260-0
SWIFT: KRTHTHBK

c) Für jede Mahnung erhebt die Schule eine Mahngebühr in Höhe von 500 THB.

d) Auf schriftlichen Antrag **vor** Fälligkeit der Rechnung kann ein Zahlungsaufschub von bis zu 10 Tagen oder ein abweichender Zahlungsmodus (mit monatlichen Zinsen in Höhe von 1%) gewährt werden.

e) Solange fällige Rechnungen nicht vollständig bezahlt sind, kann die Schule die Aushändigung von Zeugnissen zurückhalten. Dies gilt für Trimester- und Jahreszeugnisse.

f) Auf Rückerstattung gezahlter Anmelde-, Schul- und/oder Betreuungsgebühren besteht - auch bei vorzeitigem Verlassen der Schule - grundsätzlich kein Anspruch.

Für Fragen bezüglich der Gebührenordnung steht Ihnen unsere Verwaltungsleiterin Frau Leistenschneider unter Tel. 052 080 712 oder unter verwaltungsleitung@cdsc.ac.th zur Verfügung.