

# Ergänzung zu den [Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) gemäß Punkt 1 (Geltung)

## §1 Leistungsinhalte und Format der Leistung

- (1) Bei der Schulberatung handelt es sich um eine individuelle Beratung für eine fundierte Entscheidung zur Schulwahl. Grundlage hierfür ist eine Klärung der edukativen Ziele des Teilnehmers/der Teilnehmerin und der Erfordernisse in Bezug auf die Alltagsgestaltung der jeweiligen Familie. Individuelle Vorstellungen werden analysiert und in der Beratung berücksichtigt sowie entsprechende Abwägungen angestoßen bzw. begleitet.
- (2) Die Anbieterin berät neutral, das heißt, es findet keine per se Bevorzugung bestimmter Schulformen oder privater bzw. staatlicher Bildungseinrichtungen statt. Bei der Beratung handelt es sich nicht um eine Rechtsberatung. Jegliche Inhalte der Beratung erfolgen auf Grundlage der Einschätzung des individuellen Bedarfs aus pädagogischer Sicht und nach bestem Wissen und Gewissen. Irrtümer bleiben vorbehalten.
- (3) Anpassungen der Leistung können erfolgen, wenn dies aus fachlichen Gründen notwendig erscheint und dies keine wesentliche bzw. unzumutbare Veränderung des Inhaltes mit sich bringt. Solche Änderungen werden mit dem Teilnehmer/der Teilnehmerin nach Möglichkeit vorab besprochen.
- (4) Die Beratung findet online statt.
- (5) Bei Verhinderung hat die Anbieterin das Recht, eine Vertretung einzusetzen oder den Termin in Absprache mit dem Teilnehmer/der Teilnehmerin neu zu terminieren.

## §2 Schulberatungsleistungen:

- (1) Die Schulberatung umfasst die in der Beschreibung der jeweils ausgewählten Dienstleistung aufgeführten Leistungen, insbesondere
  - Erläuterung von Besonderheiten des Schulsystems
  - Erfassung des individuellen edukativen Bedarfs
  - Aufzeigen verschiedener möglicher Optionen
  - Hinweise zu Anmeldung bzw. Bewerbung
  - Administrative Unterstützung beim Anmelde- bzw. Bewerbungsprozess
- (2) Der genaue Umfang der Leistung ist für den Einzelfall zu vereinbaren und wird in der Auftragsbestätigung (per Email) festgehalten. Der Umfang der Basispakete umfasst:
  - (a) Paket 1: Einführung ins Schulsystem, Beantwortung entsprechender Fragen, ggf. Informationen zu einer einzelnen bestimmten Schule
  - (b) Paket 2: Einführungsgespräch wie in Paket 1, Erhebung des individuellen Bedarfs (Fragebogen), Auswahl von drei gewünschten oder geeigneten Schulen mit ihren jeweiligen Merkmalen und Aufnahmemodalitäten
  - (c) Paket 3: Einführungsgespräch wie in Paket 1, Bedarfserhebung und Recherche wie in Paket 2, bei Bedarf Klärung weiterer Fragen mit der Schule z.B. per Telefon, Unterstützung beim Anmelde- und Bewerbungsprozess

für 3 in Frage kommende Schulen, auf Wunsch Empfehlung bzw. Recherche geeigneter Unterstützungsangebote, z.B. Training oder Nachhilfe, Mentoring etc.

- (3) Werden zusätzliche Leistungen vereinbart, die nicht in der Beschreibung der Dienstleistung (Pakete) aufgeführt sind, ist hierfür eine gesondert festzulegende Gebühr zu bezahlen.

### §3 Pflichten des Teilnehmers/der Teilnehmerin:

- (1) Es ist nicht erlaubt, der Teilnehmerin/dem Teilnehmer übergebene Inhalte zu vervielfältigen oder weiterzugeben. Sie sind ausschließlich für den individuellen Gebrauch bestimmt.
- (2) Grundlage für die Beratungsgespräche sind die vorab übermittelten Informationen. Der Teilnehmer/die Teilnehmerin ist insofern für ein Gelingen des Coachings mitverantwortlich. Werden für die Fragestellung des Teilnehmers/der Teilnehmerin relevante Informationen, die für eine Vorbereitung erforderlich sind, nicht mindestens 24 Stunden vor dem Gespräch übermittelt, besteht kein Anspruch auf eine ausführliche Beratung zu diesem Aspekt.
- (3) Der Teilnehmer/die Teilnehmerin ist nicht verpflichtet, die in der Beratung erhaltenen Hinweise zu befolgen. Die Ergebnisse der Beratung sind lediglich als Unterstützung zu verstehen. Die Verantwortung für alle Schritte und Entscheidungen obliegt stets dem Teilnehmer/der Teilnehmerin. Die Anbieterin übernimmt keine Verantwortung für den Erfolg der vom Teilnehmer/der Teilnehmerin getroffenen Maßnahmen.

### §4 Ergänzende Zahlungs-, Stornierungs- und Umbuchungsbedingungen:

- (1) Die Bezahlung der Beratung erfolgt vorab, das heißt bei Buchung des Termins per Paypal bzw. nach Vereinbarung der zu erbringenden Leistung per Banküberweisung oder Paypal.
- (2) Eine Stornierung wird als Widerruf betrachtet. Es gelten die Hinweise zur Widerrufserklärung in den [AGB](#). Die Stornierung eines Termins ist dementsprechend innerhalb der folgenden Fristen und mit den entsprechenden Gebühren möglich:
  - (a) Bis 24 Stunden vor dem Termin: kostenlos
  - (b) Bis 12 Stunden vor dem Termin: 50% des gezahlten Preises werden berechnet.
  - (c) Weniger als 12 Stunden vor dem Termin: 75% des gezahlten Preises werden berechnet.
- (3) Eine Umbuchung ist vor Beginn des vereinbarten Termins möglich. Bitte schreiben Sie dazu eine Email an [info@familingua.de](mailto:info@familingua.de).

# Supplement to the [Terms and Conditions](#) according to section 1 (Validity)

## §1 Scope of Service and Format of Service

- (1) The school counseling service provides individual advice for making an informed decision regarding school choice. The basis for this is a clarification of the participant's educational goals and the requirements concerning the daily life of the respective family. Individual preferences are analyzed and taken into account in the counseling process, along with initiating and accompanying relevant considerations.
- (2) The provider offers neutral advice, meaning that there is no inherent preference for specific types of schools or private or public educational institutions. The school counseling service does not constitute legal advice. All content of the counseling is provided based on an assessment of the individual needs from an educational perspective and to our best knowledge. Mistakes are reserved.
- (3) Adjustments to the service may be made if deemed necessary for professional reasons, as long as they do not result in a substantial or unreasonable change in the content. Such changes will be discussed with the participant, if possible, prior to implementation.
- (4) The counseling takes place online.
- (5) In the event of unavailability, the provider has the right to appoint a substitute or reschedule the appointment in consultation with the participant.

## §2 School Counseling Services:

- (1) The school counseling service includes the services listed in the description of the respective selected service, especially:
  - Explanation of specific features of the school system
  - Assessment of individual educational needs
  - Presentation of various possible options
  - Guidance on registration or application
  - Administrative support during the registration or application process
- (2) The exact scope of the service is to be agreed upon for each individual case and will be documented in the order confirmation (via email). The scope of the basic packages includes:
  - Package 1: Introduction to the school system, answering relevant questions, if applicable, providing information about a specific school.
  - Package 2: Introduction session as in Package 1, assessment of individual needs (questionnaire), selection of three desired or suitable schools with their respective characteristics and admission procedures.
  - Package 3: Introduction session as in Package 1, needs assessment and research as in Package 2, if necessary, clarification of additional questions with the school, for example, via telephone, support during the registration and application process for three potential schools, upon request,

recommendation or research of suitable support services, such as training, tutoring, mentoring, etc.

- (3) If additional services are agreed upon that are not listed in the service description, a separately specified fee is payable for them.

### §3 Obligations of the Participant:

- (1) It is not permitted to reproduce or disclose the content provided to the participant. They are solely intended for individual use.
- (2) The counseling sessions are based on the information transmitted in advance. The participant is therefore partly responsible for the success of the coaching. If relevant information necessary for preparation of the participant's question is not transmitted at least 24 hours before the session, there is no entitlement to a detailed consultation on that aspect.
- (3) The participant is not obliged to follow the guidance received during the counseling. The results of the counseling are merely intended as support. The responsibility for all steps and decisions always lies with the participant. The provider assumes no responsibility for the success of the participant's actions.

### §4 Additional Payment, Cancellation, and Rescheduling Conditions:

- (1) Payment for counselling is made in advance, i.e. by Paypal when booking the appointment or by bank transfer or Paypal after the service to be provided has been agreed.
- (2) Cancellation is considered a withdrawal. The instructions for withdrawal in the [terms and conditions](#) apply. Accordingly, the cancellation of an appointment is possible within the following deadlines and with the corresponding fees:
  - Up to 24 hours before the appointment: free of charge
  - Up to 12 hours before the appointment: 50% of the paid price will be charged.
  - Less than 12 hours before the appointment: 75% of the paid price will be charged.
- (3) Rescheduling is possible before the agreed-upon appointment. Please send an email to [info@familingua.de](mailto:info@familingua.de) for that purpose.

Fassung vom 21. Juni 2023/version dated June 21st 2023