

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

<b>Semesterdauer</b>	Frühlingssemester Februar bis Juli; Herbstsemester August bis Januar
<b>Anmeldung</b>	Die Anmeldung ist verbindlich und wird bestätigt. Ohne gegenteiligen Bericht sind Sie angemeldet. Eine nachträgliche Anmeldung zu einem Kurs, der bereits begonnen hat, ist möglich, sofern noch Plätze frei sind. Eine Reduktion des Kursgeldes nach Rechnungsversand ist nicht vorgesehen.
<b>Kurskosten / Rechnungsstellung</b>	Die Kurskosten werden Ihnen nach Kursbeginn in Rechnung gestellt. Der Betrag ist innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen. Teilzahlungen sind möglich.
<b>Gruppengrößen und Aufpreise</b>	<b>Standardgruppe:</b> 9 bis 14 Teilnehmende <b>Kleingruppen:</b> 6 bis 8 Teilnehmende
<b>Kursbeginn</b>	Die Kurse beginnen am vorgesehenen Kurstag.
<b>Unterricht</b>	Versäumte Lektionen können nicht nachgeholt werden. Aufgrund von versäumten Lektionen sind keine Kursgeld-Rückerstattungen möglich. Während der Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt (Ausnahme Samstag vor den Ferien).
<b>Kurswechsel</b>	Bei Kursen, die in verschiedenen Niveaustufen durchgeführt werden, ist ein Wechsel während des Semesters auf eine höhere oder niedrigere Stufe möglich, falls verfügbare Plätze vorhanden sind. Sie können dies mit der Lehrperson besprechen. Ist der neue Kurs teurer, ist die Differenz nachzuzahlen. Eine Teilrückzahlung beim Wechsel in einen günstigeren Kurs ist nicht möglich.
<b>Durchführung</b>	Vor Kursbeginn erhalten die Teilnehmenden eine Bestätigung über die Durchführung des Kurses. Wird ein ausgeschriebener Kurs mangels Beteiligung nicht durchgeführt, werden die Teilnehmenden rechtzeitig benachrichtigt.
<b>Abmeldung</b>	Der Rücktritt von einer Kursanmeldung muss schriftlich an das Sekretariat erfolgen. Bei Abmeldungen, die weniger als 7 Tage vor Kursbeginn eintreffen, wird die Hälfte der Kurskosten sowie eine Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00 in Rechnung gestellt. Abmeldungen nach Kursbeginn sind nicht mehr möglich; das Kursgeld wird in diesem Fall von den Teilnehmenden in voller Höhe geschuldet.
<b>Lehrmittel</b>	Die Lehrmittel werden von der Kursleitung abgegeben. Sie sind in der Regel im Kursgeld nicht inbegriffen und werden in Rechnung gestellt.
<b>PC-Software</b>	Bei Informatikkursen kann die angegebene Software aus Gründen der Aktualisierung wechseln.
<b>Office 365 und Adobe Creative Cloud</b>	Wenn Sie unsere ICT-Nutzungsordnung unterschreiben, erhalten Sie die Möglichkeit für die kostenfreie Nutzung von Office 365 mit Word, Excel, PowerPoint, OneNote und Microsoft Teams, so lange, wie Sie bei uns einen Kurs besuchen. Falls Sie einen IT-Kurs gebucht haben, erhalten Sie noch zusätzlich eine Adobe CC Lizenz (z. B. Photoshop, Adobe DC).
<b>Versicherung</b>	Für alle von der KBL organisierten Kurse und Veranstaltungen wird jegliche Haftung für entstandene Schäden ausgeschlossen. Die Teilnehmenden sind selber für eine ausreichende Versicherungsdeckung verantwortlich. Das Benutzen der Anlagen erfolgt auf eigene Gefahr. Für Diebstahl und Verlust von Gegenständen kann die KBL nicht haftbar gemacht werden.
<b>Parkplätze</b>	Wir bitten Sie, Fahrräder und Mofas im Veloraum des Schulgebäudes einzustellen (Zugang via Rampe ins Untergeschoss). Für Autos stehen Ihnen gegen Bezahlung die Parkplätze der Parkgarage «Sagenriet» (gegenüber der Schule) zur Verfügung. Die Parkplätze direkt beim Schulhaus sind vermietet und können von den Teilnehmenden nicht benutzt werden.
<b>Änderungen</b>	Änderungen im Kursprogramm (z. B. Termine und Kursleiter) sowie Preisänderungen bleiben vorbehalten.
<b>Informationen</b>	Kaufmännische Berufsschule Lachen Rosengartenstrasse 12 8853 Lachen www.kblachen.ch Telefon 055 451 70 00 E-Mail <a href="mailto:weiterbildung@kblachen.ch">weiterbildung@kblachen.ch</a>