

## Dienstleistungsvertrag

Zwischen:

\_\_\_\_\_  
 (Schule - **Schulstempel**) - Auftraggeber -

Staatliches Schulamt Frankfurt (Oder)

vertreten durch:

\_\_\_\_\_  
 (Vertreter der Schulleitung) - Auftraggeber -

und  
dem/ der

\_\_\_\_\_  
 (Verein/ Verband/ Musikinstitution – Stempel) - Auftragnehmer -

vertreten durch:

\_\_\_\_\_  
 (Name/ Vorname/ Anschrift) - Auftragnehmer -

1. Der Vertragspartner verpflichtet sich folgende Dienstleistung im Schuljahr \_\_\_\_\_ zu erbringen.  
 (ausführliche Beschreibung erforderlich):

2. Die inhaltliche Ausgestaltung der Dienstleistung erfolgt in Absprache mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter.  
 Für die ordnungsgemäße Erfüllung seiner Vertragspflichten ist der Vertragspartner verantwortlich.
3. Unter Berücksichtigung der Organisationsstruktur des Auftraggebers wird folgender Rahmen für die Dienstleistungsart vereinbart:

	Anzahl der Stunden	Stundensatz	Gesamtsumme
--	-----------------------	-------------	-------------

gepl. Gesamtkosten in €  
für Aug-Dez

gepl. Gesamtkosten in €  
für Jan-Juli

Eine Unterrichtsstunde entspricht \_\_\_\_\_ Unterrichtsminuten.

Änderungen erfolgen zwischen der Schulleiterin oder dem Schulleiter und dem Vertragspartner einvernehmlich.

4. Der Vertragspartner verpflichtet sich die Dienstleistung von einer Fachkraft, die neben der persönlichen Eignung folgende Qualifikationen nachweist durchführen zu lassen.

Name, Vorname	Qualifikation

Dieses wird durch den Vertragspartner bestätigt.

5. Die Dienstleistung wird ausschließlich von Fachkräften erbracht, die bei dem Vertragspartner beschäftigt sind.

6. Aus Gründen der pädagogischen Kontinuität setzt der Vertragspartner grundsätzlich dieselbe Fachkraft ein. Im Vertretungsfall ist der Vertragspartner verpflichtet, eine gleichwertige Fachkraft zur Verfügung zu stellen. Sollte dem Vertragspartner dieses nicht möglich sein, so ist der Vertragspartner verpflichtet, dies unverzüglich der Schulleiterin oder dem Schulleiter anzuzeigen.
7. Die Schule stellt die zur Erfüllung der Dienstleistung notwendigen Räume zur Verfügung
8. Die Schulleiterin oder der Schulleiter zahlt dem Vertragspartner die Dienstleistung.

Die Vergütung beträgt für jede Unterrichtsstunde

Es werden als Dienstleistung des Vertragspartners nur die Unterrichtsstunden vergütet, die durch die Fachkräfte des Vertragspartners in dem vereinbarten Vertragszeitraum tatsächlich erbracht wurden.

Die Erstattung von Sachkosten können über den Dienstleistungsvertrag nicht vereinbart werden. Lt. VV Ganztags Pkt. 5 ist hier die Klärung mit dem Schulträger herzustellen.

Die Vergütung erfolgt nach Erbringung der Leistung und Abnahme durch den Auftraggeber bei Rechnungslegung per Banküberweisung auf folgende Bankverbindung:

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_ :

Finanzamt	Steuer-ID	oder	Steuernummer
Kreditinstitut	IBAN (20 Ziffern)	BIC	

9. Die Vergütung wird fällig, sobald der Auftraggeber (Schulleitung) die Leistung/Teilleistung abgenommen hat und eine Honorarabrechnung (Stundennachweis) – mit dem vorgegebenen Abrechnungsformblatt beim Auftraggeber eingegangen ist. Die Zahlung erfolgt innerhalb von 30 Tagen ab Posteingang beim Staatlichen Schulamt Frankfurt (Oder).  
Eine vierteljährliche bzw. halbjährliche Zahlung kann ebenfalls vereinbart werden.

Abrechnungen für den Zeitraum August bis Dezember müssen bis zum Februar des Folgejahres eingereicht werden. Abrechnungen von Januar bis zum Ende des Schuljahres müssen bis spätestens in der 1. Sommerferienwoche im Staatlichen Schulamt zur Abrechnung eingegangen sein.

10. Der Vertrag kann durch die Schulleiterin oder den Schulleiter jederzeit mit einer Frist von vier Wochen schriftlich gekündigt werden  
Bei einem schwerwiegenden Pflichtverstoß besteht die Möglichkeit der fristlosen Kündigung.
11. Der Vertrag gilt mit Wirkung vom \_\_\_\_\_ und endet, ohne dass es einer vorherigen schriftlichen oder mündlichen Kündigung bedarf am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift AUFTRAGGEBER

\_\_\_\_\_  
Unterschrift AUFTRAGNEHMER/-IN

## Anlage zum Dienstleistungsvertrag

Nachweis der Einsicht in das erweiterte Führungszeugnis gem. Rundschreiben 7/17 des MBS

für Frau/ Herrn

\_\_\_\_\_  
Name; Vorname; Geb.-Datum

- Das erweiterte Führungszeugnis vom .....hat vorgelegen

Die Vorlage des Führungszeugnisses ist nicht erforderlich, weil \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum/ Unterschrift Schulleitung