



Der Auftragnehmer gewährleistet die Aufsicht über die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler.

(2) An folgenden Wochentagen und Uhrzeiten wird die vereinbarte Leistung erbracht:

(3) Der Gesamtleistungsumfang beträgt \_\_\_\_\_ Doppelstunden pro Woche. Eine Doppelstunde umfasst 90 Minuten.

## **§ 2 Personal**

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zur Erbringung der in § 1 beschriebenen Leistung fachlich und persönlich geeignetes Personal einzusetzen. Die eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter legen dem Auftragnehmer vor Beginn ihres Einsatzes ein erweitertes Führungszeugnis vor. Enthält das Führungszeugnis eine Eintragung, bedarf es einer Bescheinigung der für Bildung zuständigen Senatsverwaltung über die Eignung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen.

(2) Bei Verhinderung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters ist der Auftragnehmer verpflichtet, eine für die Erbringung der Leistung fachlich und persönlich geeignete Vertretung einzusetzen. Ist dies nicht möglich, ist der Auftraggeber unverzüglich, spätestens bis 7.30 Uhr des jeweiligen Tages zu unterrichten. Der Auftraggeber gewährleistet in diesem Fall die Beaufsichtigung der Schülerinnen und Schüler. Ausgefallene Stunden werden nicht vergütet, es sei denn, der Ausfall ist durch den Auftraggeber zu vertreten.

(3) Der Auftragnehmer benennt eine Ansprechpartnerin bzw. einen Ansprechpartner, die bzw. der gegenüber seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weisungsbefugt und jederzeit erreichbar ist. Soweit der Auftragnehmer freie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter einsetzt, besteht keine Weisungsbefugnis hinsichtlich Zeit und Ort der Leistung sowie Art und Weise der Leistungserbringung; in diesem Fall werden die Bedingungen der Leistungserbringung durch Vertrag zwischen Auftragnehmer und freien Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern vereinbart. Ein Weisungsrecht der Schulleitung gegenüber dem Auftragnehmer oder seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besteht nicht.

## **§ 3 Vergütung**

(1) Für die Durchführung der in § 1 genannten Leistung erhält der Auftragnehmer als Honorar \_\_\_\_\_ €, in Worten: \_\_\_\_\_ Euro.

**entspricht der Splittung nach Haushaltsjahren:**

Gesamtbetrag für das Haushaltsjahr 20 : \_\_\_\_\_ €

Gesamtbetrag für das Haushaltsjahr 20 : \_\_\_\_\_ €

Der vereinbarte Stundensatz für eine Doppelstunde beträgt \_\_\_\_\_ €.

Von diesem Betrag hat der Auftragnehmer sämtliche zur Erfüllung des Vertrages notwendigen Kosten (Bürobedarf, Fachliteratur, Telefongebühren, usw.) zu bestreiten.

Ferner sind mit der Zahlung des Honorars sämtliche Ansprüche des Auftragnehmers abgegolten.

Die Vergütung wird nach Abschluss der vereinbarten Leistung fällig und kann in monatlichen Raten bezahlt werden.

(2) Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber monatlich eine Rechnung über die erbrachte Leistung. Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler dokumentiert der Auftragnehmer für jeden Monat und fügt der Rechnung die monatliche Anwesenheitsliste bei.

(3) Die Vergütung wird auf das vom Auftragnehmer oben benannte Konto überwiesen.

#### **§ 4 Raumnutzung**

Der Auftraggeber stellt die zur Leistungserbringung notwendigen Schulräume kostenfrei zur Verfügung und verständigt sich mit dem Auftragnehmer über die Raumnutzung.

#### **§ 5 Nutzungsrecht**

Dem Auftraggeber steht für die in § 1 Absatz 1 genannte Leistung das uneingeschränkte Nutzungsrecht der Vervielfältigung und Verbreitung zu. Dies gilt auch für Bearbeitungen und andere Umgestaltungen der Arbeit. Das Nutzungsrecht kann ohne Zustimmung des Auftragnehmers übertragen werden.

#### **§ 6 Laufzeit**

Die Laufzeit des Vertrages beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_. (Sie beträgt längstens ein Schuljahr)

#### **§ 7 Schlussbestimmungen**

(1) Änderungen und Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

(2) Sollten einzelne der in diesem Vertrag enthaltenen Bestimmungen unwirksam sein oder zukünftig werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, anstelle einer unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

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

Im Auftrag

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Auftragnehmers)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters)

\_\_\_\_\_  
Name + Amts-/Dienstbezeichnung