

## Hinweise zum Abschließen von Verträgen für Ganztagsangebote

### Grundlagen:

- Alle relevanten rechtlichen Grundlagen wurden auf der Internetseite der Staatlichen Schulämter des Landes Brandenburg > Zentrale Formularbox > weitere Formulare > Schulamt Frankfurt unter der Rubrik 120 Haushalt, Bereich 120.3 rechtliche Grundlagen eingebunden.

### Vertragsarten:

- Honorarverträge entsprechend der VV Hon MBS
- Dienstleistungsvereinbarung
- Vereinbarung über die ehrenamtliche Tätigkeit an Schulen mit Ganztagsbetrieb

### Ausfüllhinweise:

#### 1. Grundsätzliches:

- **Die Nutzung der elektronischen Befüllung des Formulars ist zu bevorzugen.**
- In den Verträgen sollte blaue Tinte für die Unterschrift verwendet werden, um jeden Verdacht einer Kopie auszuschließen.
- Schulstempel nicht vergessen!
- Die Honorarverträge sollten beidseitig gedruckt werden, das spart Papier und es ist nicht möglich, dass die Formblätter auf dem Postweg vertauscht werden.
- Wenn eine Lehrkraft die AG durchführt, ist dies im Vertrag zwingend zu vermerken.
- Die Bezeichnung der AG und die Tätigkeit sind eindeutig zu formulieren (keine Abkürzungen, Fremdwörter sind näher zu erläutern, die Maßnahme ist zu beschreiben).
- Bei Honorarverträgen und Dienstleistungsvereinbarungen sind die Anzahl der Stunden und der Stundensatz einzeln zu vermerken.
- Bei Vereinbarung über die ehrenamtliche Tätigkeit sind pauschale Aufwandsentschädigungen je Monat zu vermerken. Die Aufwandsentschädigungen können nicht als Stundensatz vereinbart und ausgezahlt werden.
- die Steuer-ID oder Steuer-Nr. ist anzugeben
- Änderungen der Bankverbindungen sind eindeutig kenntlich zu machen
- Angaben zu den Führungszeugnissen sind zwingend erforderlich

## 2. spezielle Hinweise zu den Vereinbarungen über die ehrenamtliche Tätigkeit an Schulen mit Ganztagsangeboten

- Ort ist die Schule oder wenn die AG außerhalb der Schule stattfindet (z. B. Schwimmen o. ä.) der Veranstaltungsort
- Eine Zeiteinheit kann 45 bzw. 60 min betragen
- Die Aufwandsentschädigung ist ein pauschaler Monatsbetrag, welcher bei nicht erbrachter Leistung wochenweise zu je ¼ gekürzt wird. Mehr als die vereinbarte Aufwandsentschädigung wird nicht ausgezahlt.

Bei Fragen zu den Verträgen stehen Ihnen

inhaltlich

Bianka Plöger                      Telefon: 0335-5210-452 E-Mail: [Bianka.Ploeger@schulaemter.brandenburg.de](mailto:Bianka.Ploeger@schulaemter.brandenburg.de)

Anja Greiser                        Telefon: 0335-5210-529 E-Mail: [Anja.Greiser@schulaemter.brandenburg.de](mailto:Anja.Greiser@schulaemter.brandenburg.de)

Katrin Kortz                        Telefon: 0335-5210-527 E-Mail: [Katrin.Kortz@schulaemter.brandenburg.de](mailto:Katrin.Kortz@schulaemter.brandenburg.de)

fachlich

Christine Malkowsky            Telefon: 0335-5241-481 E-Mail: [Christine.Malkowsky@schulaemter.brandenburg.de](mailto:Christine.Malkowsky@schulaemter.brandenburg.de)

zur Verfügung.