



Anlage 2
ZAHLUNGSVEREINBARUNG
- Bestandteil des Vertrages Schule / eFöB -

Wir / Ich,

Nachname, Vorname (Sorgeberechtigte*r 1) _____

Anschrift: _____
(Straße, PLZ, Ort)

Nachname, Vorname (Sorgeberechtigte*r 2) _____

Anschrift _____
(Straße, PLZ, Ort)

schließen / schließe als Sorgeberechtigte*r folgendes Kindes / folgender Kinder an der FWSK

Name _____ Klasse: _____

Name _____ Klasse: _____

Name _____ Klasse: _____

Name _____ Klasse: _____

Name _____ Klasse: _____

hiermit als Teil unseres Schulvertrages mit dem Freien Waldorfschule Kreuzberg e.V.,
Ritterstraße 78, 10969 Berlin, die folgende Zahlungsvereinbarung ab:

Wir treten in die Elterngemeinschaft der Freien Waldorfschule Schule ein – oder sind bereits ein Teil von ihr. Uns ist bewusst, dass diese Schule nur möglich ist, wenn unsere Gemeinschaft einen erheblichen Teil der Kosten des Schulbesuches unserer Kinder selbst aufbringt. Wir sind bereit, in einem hohen Maße die solidarische Grundstruktur unserer Schule mitzutragen und umgekehrt mit dieser Solidarität verantwortungsbewusst umzugehen.

Der Schulbeitrag ergibt sich aus der Familienkonstellation sowie der Einkommensgruppe.

Zur Familienkonstellation zählen die Sorgeberechtigten, die auf Seite 1 genannten Schüler*innen an der Freien Waldorfschule Kreuzberg, sowie folgende weitere unterhaltsberechtigter Geschwister, die **nicht** Schüler*innen der Freien Waldorfschule Kreuzberg sind.

Bitte tragen Sie hier die Namen und die Geburtsdaten der weiteren unterhaltsberechtigten Geschwister ein:

Name _____ geb. am: _____

Name _____ geb. am: _____

Name _____ geb. am: _____

Name _____ geb. am: _____

Name _____ geb. am: _____

Grundlage der Berechnung des Elternbeitrages ist die von der Finanzkreis der Schule beschlossene aktuelle Beitragstabelle.

Zum Zeitpunkt der Unterzeichnung dieser Zahlungsvereinbarung gilt die Beitragstabelle vom 1.1.2025 (Anlage 1 dieser Zahlungsvereinbarung).

Zahlungsvereinbarung

Der Beitrag ab Eintrittsdatum ergibt sich aus der Anlage Beitragsberechnung Ersteinstufung. Der Schulbeitrag wird während der Vertragslaufzeit jedes Kalenderjahr angepasst (siehe Durchführungsbestimmungen und Erläuterungen). Für die Zahlung des Schulbeitrags stehen die unterzeichnenden Sorgeberechtigten gegenüber der Schule gesamtschuldnerisch ein.

Die Schule ist berechtigt, einmal jährlich einen Lernmittelbeitrag zu erheben, ohne dass es hierzu einer gesonderten Ankündigung bedarf. Lernmittel werden, soweit nicht Lernmittelfreiheit gegeben ist, von den Erziehungsberechtigten nach Angaben der Schule beschafft. Familien, die die Einkommensstufe 0 haben, sind von der Entrichtung des Lernmittelbeitrags befreit.

Mit nachfolgender Unterschrift wird bestätigt, dass ich / wir die Durchführungsbestimmungen und Erläuterungen (siehe die Seiten 3 und 4) gelesen habe/n und diese als Teil der Zahlungsvereinbarung anerkenne/n. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Zahlungsvereinbarung unwirksam sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt.

Eltern / Sorgeberechtigte*

Sorgeberechtigte*r 1 Berlin, den _____

Unterschrift

Sorgeberechtigte*r 2 Berlin, den _____

Unterschrift

* Diese Zahlungsvereinbarung ist von beiden Sorgeberechtigten zu unterzeichnen. Ein alleiniges Sorgerecht ist ggf. in geeigneter Form nachzuweisen.

Freie Waldorfschule Kreuzberg e.V.

Vorstand / Geschäftsführung / Buchhaltung Berlin, den _____

Unterschrift

Durchführungsbestimmungen und Erläuterungen zur Zahlungsvereinbarung (DEZ)
- Gültig ab 01.01.2020 -

1. Die *Familienkonstellation* (z.B. „B41“) ergibt sich folgendermaßen: Die erste Ziffer ist die Summe aus Vertragspartnern (d.h. Sorgeberechtigten; also 1 oder 2) und der Anzahl ihrer unterhaltsberechtigten Kinder. Die zweite Ziffer ist die Zahl der Kinder an der FWSK. Die *Einkommensgruppe* richtet sich nach der Summe der positiven Einkünfte der Vertragspartner im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 des Einkommensteuergesetzes zuzüglich positive Kapitaleinkünfte, die nach §32d EStG besteuert werden sowie ausländische Einkünfte, die auf Grund von Doppelbesteuerungsabkommen in Deutschland als steuerfrei behandelt werden. Ausländische Einkünfte sind in geeigneter Form gesondert nachzuweisen. Dies entspricht dem Verfahren der Jugendämter zur Festlegung von Elternbeiträgen für Hort- bzw. Kindergartenbetreuung. Zur weiteren Erläuterung und als Einstufungshilfe siehe **Anlage 2 zur Zahlungsvereinbarung**.
2. Zur Festlegung von Einkommensgruppe und Schulbeitrag werden die positiven Einkünfte aus dem/n Einkommensteuerbescheid/en des Vorjahres herangezogen. Diese sind der Schulverwaltung rechtzeitig vor Zustandekommen des Schulvertrages vorzulegen. Wenn die aktuellen positiven Einkünfte hochgerechnet zu einem Jahreseinkommen führen, das um $\geq 10\%$ von dem mit dem/n vorliegenden Steuerbescheid/en nachgewiesenen Einkommen abweicht, kann auf Antrag eine vertraglich geregelte dauerhafte vorläufige Einstufung erfolgen. In diesem Fall wird nach Vorlage des Steuerbescheides für das betreffende Jahr der endgültige Schulbeitrag rückwirkend festgesetzt. Gegebenenfalls ergeben sich Verrechnungen der Schulgeldzahlungen oder Schulgeld-Nachzahlungen. Eine Umstellung auf vorläufige Einstufung hat zur Folge, dass auch für alle Folgejahre nur noch vorläufige Einstufungen mit rückwirkender Festsetzung vorgenommen werden können.
3. Einkommensnachweise gemäß Punkt 2 sind der Schulverwaltung jährlich wiederkehrend spätestens im August vorzulegen. Auf dieser Grundlage wird die Beitragseinstufung jeweils mit Wirksamkeit zum 01.01. des Folgejahres angepasst. Bei nicht rechtzeitiger Vorlage der Einkommensnachweise ist die Schulverwaltung berechtigt zum Beitragsfestsetzungstichtag 01.01. des betreffenden Jahres (auch rückwirkend) den jeweiligen Höchstbeitrag für die zuletzt gültige Familienkonstellation zu erheben. Änderungen der Familienkonstellation sind der Schulverwaltung unter Vorlage geeigneter Nachweise unverzüglich mitzuteilen.

Die Nachweispflicht ist erst vollständig erfüllt, wenn die zum Nachweis nötigen Belege (i. d. R. Einkommensteuerbescheide) vollständig vorliegen. Maßgeblich für die Bestimmung des Erfüllungszeitpunktes ist im Zweifelsfall eine von der Buchhaltung auszugebene, datierte Empfangsbestätigung. Vorläufige Einstufungen anhand alternativer Unterlagen (z. B. Steuerberechnungen oder Bescheinigungen des Steuerberaters) führen nicht zur Erfüllung der Nachweispflicht.

4. Eine separate Beitragsklasse (Zeile 0 der Beitragstabelle) wird unter zwei Voraussetzungen gewährt: 1. wenn für die zur Familie gehörenden Schüler*innen fortlaufend ein durchgehend gültiger Berlinpass vorgelegt wird und 2. wenn alle Sorgeberechtigten entweder gemeinsam Wohngeld beziehen oder selber ALG II-Empfänger/Bürgergeldempfänger sind. Unabhängig davon, ob die Sorgeberechtigten in einer gemeinsamen Bedarfsgemeinschaft (i. S. d. SGB) mit den Kindern oder in separaten Bedarfsgemeinschaften leben.
5. Sorgeberechtigte, die nach dem Asylbewerberleistungsgesetz nur einen Geldbetrag zur Deckung persönlicher Bedürfnisse („Taschengeld“) erhalten, werden von der Schulgeldzahlung befreit.
6. Härtefallentscheidungen trifft der Finanzkreis der Schule auf Antrag - nicht die Verwaltung. Im Bedarfsfall ist ein Finanzkreis-Vertreter zu kontaktieren. Etwaige Vereinbarungen eines reduzierten Schulbeitrags sind stets befristet und auf Basis der Finanzkreis-Entscheidung mit der Verwaltung schriftlich zu vereinbaren.
7. Sollte es über die Anwendung dieser Regeln zu Uneinigkeiten mit der Schulverwaltung kommen, ist ebenfalls der Finanzkreis zu informieren, um eine Lösung zu finden.
8. Diese Durchführungsbestimmungen können auf Vorschlag des Finanzkreises und nach entsprechendem Beschluss des Vorstandes/GF aktualisiert werden. Die den Schulbeitrag zahlenden Sorgeberechtigten werden informiert.
9. Die aktuelle Beitragstabelle kann während der Laufzeit des Vertragsverhältnisses auf Vorschlag des Finanzkreises und nach entsprechendem Beschluss des Vorstandes/GF angepasst werden. Geänderte Beitragswerte in den Tabellenzellen führen automatisch zu einem angepassten Schulbeitrag. Die Elternbeiträge können dem sich verändernden finanziellen Bedarf der Schule angepasst werden, insbesondere:
 - a. im Rahmen allgemeiner Kostenentwicklungen,
 - b. aufgrund der Entwicklung der Kostenbeteiligung des Senats sowie
 - c. aufgrund der kontinuierlichen Fortschreibung der pädagogischen Konzepte

10. Für den Fall der Beitragserhöhung im Zuge einer Änderung der Beitragstabelle oder der Änderung einer Durchführungsbestimmung wird ein Sonderkündigungsrecht zum Ende des laufenden Schuljahres gewährt – der Beitrag bleibt in diesem Fall unverändert.
11. Die von den Vertragspartnern unterzeichnete Zahlungsvereinbarung ist verpflichtender Bestandteil des Schulvertrages. Andernfalls kommt dieser nicht wirksam zustande und der Anspruch auf den Schulplatz entfällt. Die von beiden Vertragspartnern (i.d.R. beide Sorgeberechtigten) unterschriebene Zahlungsvereinbarung sollte der Schulverwaltung spätestens einen Monat vor Vertragsbeginn vorliegen, es sei denn, der Vertrag wurde insgesamt kurzfristiger abgeschlossen.
12. Der Schulbeitrag ist ein Gesamtbeitrag und beinhaltet den Hortbeitrag. Er enthält nicht die Verpflegungskosten ab der 7. Klasse.
13. Für die ergänzende Förderung und Betreuung (eFöB) der Klassenstufen 1 bis 6 müssen Anträge auf ergänzende Förderung und Betreuung an der offenen Ganztagschule beim zuständigen Jugendamt gestellt werden. Der ausgefüllte eFöB-Antrag ist (ggf. mit Anlagen und Einkommensnachweisen) bei der Hortverwaltung nach Aufforderung einzureichen. Anschließend muss der bewilligte eFöB-Bescheid der Hortverwaltung vorgelegt werden.
14. Die Gebühr für die Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren (Selbstüberweiser) beträgt 3€ pro Monat. Die Gebühr pro Rücklastschrift beträgt 10€ und die Bearbeitungsgebühr für eine Mahnung beträgt 10€. Etwaige Inkassogebühren berechnen sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
15. Der Schulbeitrag wird auch in den unterrichtsfreien Zeiten erhoben.



Einzugsermächtigung

Die FWSK ist berechtigt, den Schulbeitrag bis auf Widerruf jeweils zum

1. des Monats

15. des Monats

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

im Lastschriftverfahren von meinem / unserem Konto abzubuchen:

Kontoinhaber*in: _____

Bank: _____

IBAN: _____

E-Mail-Adresse zur Information im Rahmen des SEPA-Lastschriftverfahrens:

Datum

Vor- und Nachname in Druckbuchstaben

Unterschrift

Vor- und Nachname in Druckbuchstaben

Unterschrift