

## **Geschäfts- und Gebührenordnung für die Grundschule, die Integrierte Gesamtschule und die gymnasiale Oberstufe des Montessori-Zentrums Hofheim e.V. (GGO Schule)**

### **A. Organisation der Schule**

#### **A. § 1 Begriff, Aufgabe und Zielsetzung**

- (1) Die Montessori-Schule ist eine Schule in freier Trägerschaft. Sie wird in der Eingangsstufe sowie den Stufen 1 bis 6 als Grundschule und von den Stufen 7 bis 13 in Form einer integrierten Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe geführt.
- (2) Die Schule unterrichtet nach den pädagogischen Grundsätzen und Methoden von Maria Montessori. Der Unterricht orientiert sich an den Inhalten der Rahmenpläne des Hessischen Kultusministeriums.
- (3) Die rechtlichen Rahmenbedingungen der Schule sind zunächst in der Satzung des Schulträgers und in der vorliegenden Geschäfts- und Gebührenordnung festgelegt. Soweit diese keine speziellen Regelungen enthalten, sind die für Schulen in freier Trägerschaft geltenden Vorschriften des hessischen Schulgesetzes und Erlasse des hessischen Kultusministeriums einschlägig.

#### **A. § 2 Träger und Rechtsform**

Das Montessori-Zentrum Hofheim e.V. ist Träger der privaten Grundschule und Integrierten Gesamtschule einschließlich gymnasialer Oberstufe. Der Schulträger ist als gemeinnützig anerkannt. Organe des Schulträgers sind nach § 4 der Satzung die Mitgliederversammlung, der Aufsichtsrat und der Vorstand. Die Leitung der Schule berichtet an den Vorstand.

#### **A. § 3 Versicherung und Haftung**

- (1) Auf dem direkten Weg vom und zum Ort des Unterrichts sowie während des Unterrichts ist der/die Schüler/in unfallversichert.
- (2) Die Haftung der Schule für Personen- und Sachschäden richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (3) Für Schäden, die Schüler/Schülerinnen verursachen, haften diese oder ihre Erziehungsberechtigten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Der Schulträger unterhält insoweit keine Haftpflichtversicherung. Der Schulträger empfiehlt den Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung.
- (4) Der Schulträger haftet nicht für den Verlust oder Diebstahl von Gegenständen, die von den Erziehungsberechtigten oder vom Schüler / der Schülerin mitgebracht wurden.

## **A. § 4 Datenschutz**

Personenbezogene Daten werden zum Zwecke der Abwicklung des Schulvertrages und der Beschulung nach den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes durch den Schulträger automatisiert erhoben, verarbeitet und genutzt.

Personenbezogene Daten der Schüler und Schülerinnen werden zusätzlich in der Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD) des Landes Hessen gespeichert.

Datenübermittlungen an Dritte erfolgen nur auf Anforderung von Behörden oder in Abstimmung mit den Erziehungsberechtigten sowie nach Absprache mit dem Datenschutzbeauftragten des Schulträgers.

Bei Fragen, Kommentaren, Beschwerden sowie Auskunftsrechten im Zusammenhang mit der Verarbeitung und Speicherung der persönlichen Daten steht der Datenschutzbeauftragte des Schulträgers jederzeit zur Verfügung. Die Kontaktdaten sind im Zentrumssekretariat erhältlich.

## **A. § 5 Personal und Schule**

Die Leitung der Schule und die Unterrichtsarbeit mit den Schülern/Schülerinnen kann nur durch staatlich geprüfte Pädagogen/Pädagoginnen sowie LehramtsanwärterInnen mit Montessori-Diplom bzw. entsprechender Montessori-Ausbildung ausgeübt werden; Ausnahmen sind möglich. Ist das Montessori-Diplom bzw. die Montessori-Ausbildung nicht vorhanden, muss es/sie baldmöglichst erworben werden.

Das gesamte Schulpersonal unterliegt der Überwachung durch den schulärztlichen Dienst des Gesundheitsamtes.

Dienstvorgesetzte/r der Lehrkräfte und pädagogischen MitarbeiterInnen ist der/die Schulleiter/in.

Bei Kündigung einer Lehrkraft oder pädagogischen MitarbeiterIn durch den Schulträger ist dem Schulelternbeirat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

## **A. § 6 Öffnungs-, Unterrichts- und Betreuungszeiten der Schule**

### **(1) Schuljahr und Ferien**

Der Beginn und die Dauer des Schuljahres (01.08. - 31.07.) richten sich nach dem hessischen Schulgesetz. Die Ferien orientieren sich in der Regel an der Ferienordnung des Landes Hessen.

### **(2) Unterrichtszeiten**

Die Grundschule in der Eingangsstufe und in den Stufen 1-6 sowie die integrierte Gesamtschule in den Stufen 7 bis 10 wird als teilweise offene Ganztagschule (d.h. eine Mischung aus verpflichtendem und freiwilligem Unterricht) geführt. Die Einzelheiten regelt die Gemeinsame Konferenz.

### **(3) Pädagogische Tage**

Bis zu 2 Tage pro Halbjahr können als pädagogische Planungstage anberaumt werden, die grundsätzlich schulfrei sind, sofern keine anderweitigen Aktivitäten auf Elterninitiative geplant werden.

### **(4) Ganztagsangebote**

Eine Teilnahme am Mittagessen und/oder an freiwilligen Ganztagsangeboten kann vertraglich vereinbart werden. Dafür werden zusätzliche Gebühren erhoben.

## **A. § 7 Fernbleiben vom Unterricht**

Das Fernbleiben eines Schülers/einer Schülerin vom Unterricht müssen die Erziehungsberechtigten dem Sekretariat der Schule bis spätestens zum Ende des offenen Beginns anzeigen.

Bei Verdacht auf ansteckende Krankheiten eines Schülers/einer Schülerin oder von Familienangehörigen sind die Erziehungsberechtigten zur sofortigen Mitteilung an die Schulleitung verpflichtet. Um andere SchülerInnen nicht zu gefährden, müssen kranke SchülerInnen, SchülerInnen mit Verdacht auf ansteckende Krankheiten und SchülerInnen, in deren Familie eine meldepflichtige Infektionskrankheit aufgetreten ist, zu Hause bleiben.

Zur Wiederaufnahme des Schulbesuchs nach Infektionskrankheiten eines Schülers/einer Schülerin ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Treten die im Bundesseuchengesetz genannten Krankheiten oder ein hierauf gerichteter Krankheitsverdacht in der Schule auf, so ist die Schulleitung verpflichtet, unverzüglich Meldung an das zuständige Gesundheitsamt, den Schulträger und an die Erziehungsberechtigten zu erstatten.

Auf Antrag der Erziehungsberechtigten kann der Mentor/die Mentorin eine eintägige Unterrichtsbefreiung genehmigen, wenn diese nicht direkt angrenzend an Ferien stattfinden soll. Alle anderen Fälle von Unterrichtsbefreiung werden durch die Schulleitung auf Antrag der Erziehungsberechtigten entschieden.

Volljährige SchülerInnen treten in diesem Zusammenhang an Stelle der Erziehungsberechtigten.

## **A. § 8 Information und Beratung der Erziehungsberechtigten**

Zur Erfüllung des Schulauftrages ist eine partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Schulträger, Schulleitung, Kollegium und Erziehungsberechtigten Voraussetzung.

Schulleitung, Kollegium und Elternbeirat werden nach Bedarf Elternabende veranstalten, die sowohl der allgemeinen Information über die Pädagogik Maria Montessoris, ihre Anwendung in der Schule und in der Familie dienen, als auch Gelegenheit geben sollen, anstehende aktuelle Situationen und Probleme von allgemeinem Interesse zu besprechen und zu klären.

Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen sollte für alle Erziehungsberechtigten im Interesse einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit aller Beteiligten selbstverständlich sein.

Einzelgespräche können sowohl auf Wunsch der Erziehungsberechtigten als auch der Schulleitung und des Kollegiums durchgeführt werden, wobei nach Möglichkeit der Vorrang auf etwaige turnusmäßig angesetzte Termine gelegt werden sollte.

Volljährige SchülerInnen sind in diesem Zusammenhang zusätzlich beteiligt. Die Schule geht hierbei von einer gemeinsamen Verantwortung von Schule und den bei Eintritt der Volljährigkeit Erziehungsberechtigten für das Wohl des jungen Erwachsenen aus. Daher erteilt die Schule letzteren Personen Auskünfte, unbeschadet der Rechte der volljährigen SchülerInnen, soweit von diesen nicht ausdrücklich schriftlich Widerspruch erhoben wird. Über den Widerspruch informiert die Schule die Erziehungsberechtigten.

Die Schule kann Erziehungsberechtigten volljähriger SchülerInnen trotz des Widerspruchs informieren, insbesondere im Zusammenhang mit drohender Nichtversetzung, Gefährdung der Zulassung zu einer Prüfung oder Gefährdung des Bestehens einer Abschlussprüfung, Abmeldung und Beendigung des Schulverhältnisses oder schwerwiegenden Gefahren für die schulische oder persönliche Entwicklung. Die SchülerInnen werden über die erteilten Auskünfte informiert.

## **A. § 9 Elternbeirat**

Ein Elternbeirat wird entsprechend den Bestimmungen des Hess. Schulgesetzes eingerichtet.

## **A. § 10 Gemeinsame Konferenz**

Als oberstes Beschlussgremium der Schule wird eine Gemeinsame Konferenz (GESAKO) aus Lehrkräften/pädagogischem Personal, Erziehungsberechtigten und Schülern/Schülerinnen eingerichtet. Sie lehnt sich an die Bestimmungen des Hess. Schulgesetzes für die Schulkonferenz an, weitet jedoch die Zahl der Mitglieder aus: Mitglieder sind alle an der Schule mit mindestens halber Stelle arbeitenden Lehrkräfte und pädagogischen MitarbeiterInnen, die die eine Hälfte der Stimmberechtigten bilden. Ergänzt werden sie durch Erziehungsberechtigten- und SchülervertreterInnen, die mit jeweils einem Viertel der Stimmberechtigten die andere Hälfte der Gemeinsamen Konferenz ausmachen. Auch die Aufgaben, die das Hess. Schulgesetz der Gesamtkonferenz der Lehrkräfte zuweist, werden der Gemeinsamen Konferenz übertragen.

## **B. Schulvertrag und -gebühren**

### **B. § 1 Aufnahmeverfahren, Abschluss eines Schulvertrages**

#### **(1) Verfahren**

Es können nur SchülerInnen aufgenommen werden, die folgendes Verfahren durchlaufen:

Die Aufnahme eines Schülers/einer Schülerin muss beim Schulträger von den Erziehungsberechtigten schriftlich mit dem dafür vorgesehenen Anmeldeantragsformular beim Zentrumssekretariat beantragt werden.

Für die Bearbeitung des Anmeldeantrages wird eine zweiteilige Pauschale gemäß Abschnitt B. § 3 (1) der Geschäfts- und Gebührenordnung erhoben. Ohne Zahlung dieser Pauschale kann eine weitere Bearbeitung des Anmeldeantrages nicht erfolgen.

Die Erziehungsberechtigten werden danach zusammen mit dem Schüler/der Schülerin zu einem Kennenlernetag und/oder zu einem Gespräch mit der Schulleitung bzw. einer/m Beauftragten eingeladen. Über die Entscheidung gemäß diesem beschriebenen Verfahren werden die Erziehungsberechtigten (bei deren Volljährigkeit auch der Schüler/die Schülerin) schriftlich informiert und bei positivem Bescheid aufgefordert, eine Geburtsurkunde des Schülers/der Schülerin zur Einsicht und ein schulamtsärztliches Gesundheitszeugnis (bei Eintritt in die Eingangsstufe oder Stufe 1) vorzulegen.

Die Entscheidung über die Aufnahme eines Schülers/einer Schülerin liegt im Ermessen des Schulträgers und orientiert sich an den nachfolgenden, unter Absatz 2 aufgeführten Kriterien. Ein Anspruch auf rechtliche Überprüfung des von dem Schulträger ausgeübten Ermessens besteht nicht. Der Schulträger ist nicht verpflichtet, die Gründe für seine Ermessensausübung den Erziehungsberechtigten oder anderen Personen mitzuteilen.

#### **(2) Kriterien**

Über die Aufnahme entscheiden Schulleitung und Verwaltungsleitung. Bei ihrer Entscheidung berücksichtigen sie folgende Kriterien:

- vorangegangener Besuch einer Montessori-Einrichtung
- Situation in der aufnehmenden Gruppe
- Leistungsstand, Arbeitsverhalten und Sozialverhalten des aufzunehmenden Schülers/der aufzunehmenden Schülerin
- positive Einstellung zu Montessori-Pädagogik und dem Schulprogramm

- ausgewogene Mädchen-Jungen-Relation
- ausgewogene Altersstruktur der Gruppen
- Geschwister in der Schule/im Kinderhaus
- Mitarbeit der Erziehungsberechtigten im Trägerverein.

Die Montessori-Schule nimmt auch Kinder mit besonderen Bedürfnissen auf. Hierzu gehören zum Beispiel

- SchülerInnen mit Legasthenie (LRS), Dyskalkulie, ADS,
- SchülerInnen mit einer Diskrepanz zwischen Hochbegabung bzw. einseitiger besonderer Begabung und erbrachter Leistung sowie
- SchülerInnen mit körperlichen, geistigen oder seelischen Beeinträchtigungen.

Die besonderen Bedürfnisse spielen als Aufnahmekriterium insofern eine Rolle, als geprüft wird, wie der Schüler/die Schülerin adäquat gefördert werden kann (Förderplan) und ob die notwendigen materiellen, personellen (ggf. räumlichen) Ressourcen dafür vorhanden sind. Die über das übliche Maß hinausgehende pädagogische und fachliche Arbeit wird durch die Zuschüsse des Ersatzschulfinanzierungsgesetzes (ESchFG) gewährleistet.

### **(3) Schulvertrag**

Nach positivem Bescheid erfolgt die Aufnahme eines Schülers/einer Schülerin durch Abschluss eines Schulvertrages zwischen dem Schulträger und den Erziehungsberechtigten des Schülers/der Schülerin. Diese haften dem Schulträger gegenüber hierbei als Gesamtschuldner.

Bei volljährigen Schülern/Schülerinnen sind in dieser Geschäfts- und Gebührenordnung mit „Erziehungsberechtigte“ die bei Eintritt der Volljährigkeit Erziehungsberechtigten gemeint.

Soweit der Vertrag bei minderjährigen Schülern/Schülerinnen nur von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben wird, hat dieser dem Schulträger schriftlich nachzuweisen, dass er allein berechtigt ist, die Entscheidung über die Beschulung des Schülers/der Schülerin zu treffen. Der Nachweis ist in der Regel durch Vorlage einer gerichtlichen Entscheidung zu führen, aus dem sich das alleinige Sorgerecht des Erziehungsberechtigten ergibt oder wonach der Erziehungsberechtigte berechtigt sein soll, die Entscheidung über die Beschulung des Schülers/der Schülerin allein zu treffen.

Die ersten 6 Monate nach Schulbeginn werden als Probezeit vereinbart.

Mit Unterzeichnung des Schulvertrages erkennen die Parteien vorliegende Geschäfts- und Gebührenordnung an.

### **(4) Abweichende und ungültige Bedingungen**

Alle von dem Vertrag abweichenden Bedingungen sind nur in schriftlicher Form gültig. Sollte eine der Aufnahmebedingungen ungültig sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Aufnahmebedingungen unberührt.

Die Anwendung des § 627 Abs. 1 BGB ist für beide Vertragsparteien ausgeschlossen.

## **B. § 2 Kündigung**

### **I. Kündigungsrechte der Erziehungsberechtigten**

#### **(1) Widerrufsrecht**

Jeder Erziehungsberechtigte kann innerhalb von 14 Tagen nach Vertragsabschluss den Vertrag widerrufen (Widerrufsrecht). Zur Wahrung der Frist reicht es aus, die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechtes vor Ablauf der Widerrufsfrist abzuschicken. Eine gesonderte Widerrufsbelehrung erfolgt mit Abschluss des Schulvertrages.

## **(2) Wirksamkeitserfordernis**

Eine Kündigung nach den Ziffern (3) bis (5) kann nur schriftlich erklärt werden. Die Kündigung ist per Einschreiben an den Schulträger zu richten oder persönlich gegen Empfangsbestätigung im Zentrumssekretariat abzugeben. Maßgeblich für die Einhaltung der Kündigungsfrist ist der rechtzeitige Eingang der Kündigung beim Schulträger (Zentrumssekretariat).

## **(3) Kündigung vor dem vertraglich vereinbarten Aufnahmedatum in die Montessori-Schule**

Vor dem vertraglich vereinbarten Aufnahmedatum in die Montessori-Schule steht den Erziehungsberechtigten ein Kündigungsrecht mit sofortiger Wirkung zu. Die Ausübung dieses Kündigungsrechts hat zur Folge, dass die Erziehungsberechtigten dem Schulträger zur Zahlung eines Stornobetrages verpflichtet sind. Die Höhe des Stornobetrages richtet sich nach dem Zeitpunkt des Zugangs der Kündigung im Zentrumssekretariat und berechnet sich wie folgt:

bis zu 8 Wochen	1 Monat Schulgeld,
bis zu 4 Wochen	2 Monate Schulgeld,
weniger als 4 Wochen	3 Monate Schulgeld.

Die Zahlung der Aufnahmegebühr bleibt hiervon unberührt. Ein Anspruch auf Rückerstattung besteht nicht.

Ein gemäß B. § 3 (3) der Geschäfts- und Gebührenordnung bereits gewährtes zinsloses Darlehen wird den Erziehungsberechtigten innerhalb eines Monats nach Beendigung des Schulvertrages zurückgewährt. Der Schulträger behält sich das Recht vor, das Darlehen mit etwaigen rückständigen Forderungen aus dem Schulvertrag zu verrechnen.

## **(4) Kündigung während der Probezeit**

Den Erziehungsberechtigten steht während der Probezeit das Recht zu, den Schulvertrag mit einer verkürzten Frist von vier Wochen zum Ende eines Kalendermonats zu kündigen.

Die Zahlung der Aufnahmegebühr bleibt hiervon unberührt. Ein Anspruch auf Rückerstattung besteht nicht. Das gemäß B. § 3 (3) der Geschäfts- und Gebührenordnung gewährte zinslose Darlehen wird den Erziehungsberechtigten innerhalb eines Monats nach Beendigung des Schulvertrages zurückgewährt. Der Schulträger behält sich das Recht vor, das Darlehen mit etwaigen rückständigen Forderungen aus dem Schulvertrag zu verrechnen.

## **(5) Ordentliche Kündigung**

Nach Ablauf der Probezeit steht den Erziehungsberechtigten ein ordentliches Kündigungsrecht des Schulvertrages zu. Die Kündigung hat schriftlich mit einer Frist von 3 (drei) Monaten zum Ende eines Schulhalbjahres (31.01 bzw. 31.07. eines Jahres) zu erfolgen.

Ausnahmsweise ist die ordentliche Kündigung mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende, im Falle eines Wegzugs, langfristiger Krankheit des Schülers/der Schülerin oder wesentlicher familiärer Veränderungen möglich; hierüber entscheidet der Schulträger auf schriftlichen Antrag. Bei ordentlicher Kündigung besteht weder ein Anspruch auf Rückzahlung der Aufnahmegebühr und Mitgliedsbeiträge oder Schulgelder noch auf vorzeitige Rückzahlung eines gewährten Darlehens nach Abschnitt B. § 3 der Geschäfts- und Gebührenordnung. Das Schulgeld sowie weitere anfallende Gebühren sind bis zum Ende des Schulvertrages weiterzuzahlen. Der Schulträger behält sich das Recht vor, das Darlehen mit etwaigen rückständigen Forderungen aus dem Schulvertrag zu verrechnen.

Das außerordentliche Kündigungsrecht der Erziehungsberechtigten wegen Vorlage eines wichtigen Grundes bleibt von dieser Regelung unberührt.

## **(6) Regelung für die SchülerInnen der Abschlussklasse**

Für SchülerInnen, die im aktuellen Schuljahr eine Abschlussprüfung absolvieren oder einen Abschluss zuerkannt bekommen haben, gilt folgendes:

Wenn die Prüfung bestanden wird, verlässt der Schüler/die Schülerin die Schule und der Schulvertrag endet zum 31.07. des Jahres, unabhängig vom Zeitpunkt der Prüfung. Dem Schulträger stehen bis zum 31.07. des Jahres weiterhin das anfallende Schulgeld sowie etwaige weitere Gebühren zu.

Wenn Erziehungsberechtigte bei zu erwartendem Bestehen der Hauptschulprüfung den Schüler/die Schülerin noch ein oder zwei weitere Jahre an der Schule belassen wollen, müssen sie dies bis zum Beginn des 2. Schulhalbjahres (spätestens 28.02.) beantragen.

Mit bestandener Realschulprüfung endet auch bei festgestellter Eignung für die Gymnasiale Oberstufe der Schulvertrag zum 31.07. des Jahres. Für die Gymnasiale Oberstufe muss bis zum Beginn des 2. Schulhalbjahres (spätestens 28.02.) ein neuer Aufnahmeantrag gestellt werden.

Über diese Anträge entscheiden die Schulleitung und die Verwaltungsleitung nach Feststellung der Eignung durch die Klassenkonferenz. Gegebenenfalls können zur Klassenkonferenz auch Antragsteller und Schüler eingeladen werden. Entscheidungskriterien sind neben der Eignung das zu erwartende Engagement und der Einsatzwille bezüglich Lern- und Arbeitsverhalten sowie Sozialverhalten. Die Entscheidung kann von beiden Seiten bis spätestens acht Tage nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse zurückgenommen werden.

## **II. Kündigungsrechte des Schulträgers**

### **(1) Kündigung während der Probezeit**

Dem Schulträger steht während der Probezeit das Recht zu, den Schulvertrag mit einer verkürzten Frist von vier Wochen zum Ende eines Kalendermonats zu kündigen.

Die Zahlung der Aufnahmegebühr bleibt hiervon unberührt. Ein Anspruch auf Rückerstattung besteht nicht. Das gemäß B. § 3 (3) der Geschäfts- und Gebührenordnung gewährte zinslose Darlehen wird den Erziehungsberechtigten innerhalb eines Monats nach Beendigung des Schulvertrages zurückgewährt. Der Schulträger behält sich das Recht vor, das Darlehen mit etwaigen rückständigen Forderungen aus dem Schulvertrag zu verrechnen.

### **(2) Ordentliches Kündigungsrecht**

Dem Schulträger steht ebenfalls ein ordentliches Kündigungsrecht mit einer Frist von 5 (fünf) Monaten zum Ende eines Schuljahres (31.07. eines Jahres) zu.

Bei ordentlicher Kündigung besteht weder ein Anspruch auf Rückzahlung der Aufnahmegebühr und Mitgliedsbeiträge oder Schulgelder noch auf vorzeitige Rückzahlung eines gewährten Darlehens nach Abschnitt B. § 3 der Gebühren- und Geschäftsordnung. Das Schulgeld sowie weitere anfallende Gebühren sind bis zum Ende des Schulvertrages weiterzuzahlen. Der Schulträger behält sich das Recht vor, das Darlehen mit etwaigen rückständigen Forderungen aus dem Schulvertrag zu verrechnen.

Eine ordentliche Kündigung mit einer verkürzten Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats kann durch den Schulträger erfolgen, wenn nach der Aufnahme des Schülers/der Schülerin ein sonderpädagogischer Förderbedarf erkannt wird und der Schulträger sich aus sachlichen, räumlichen oder personellen Gründen nicht in der Lage sieht, die ordnungsgemäße Beschulung des Schülers/der Schülerin zu gewährleisten. Sollten die Erziehungsberechtigten gegen ihre Aufklärungspflichten gemäß Abschnitt B. § 1 (1) der Geschäfts- und Gebührenordnung verstoßen haben, steht dem Schulträger anstelle der ordentlichen Kündigung mit Dreimonatsfrist ein fristloses Kündigungsrecht gemäß Abschnitt B. § 2 II (3) der Geschäfts- und Gebührenordnung zu.

### **(3) Fristlose Kündigung**

Der Schulträger kann einen Schulvertrag innerhalb und nach der Probezeit aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Für den Schulträger liegt ein wichtiger Grund insbesondere dann vor, wenn

- ein Schüler/eine Schülerin durch sein/ihr Verhalten oder das seiner/ihrer Erziehungsberechtigten eine für die Arbeit in der Gruppe, der Schule oder in anderen Bereichen des Vereins unzumutbare Belastung verursacht;
- eine grobe Verletzung der Schulordnung vorliegt;
- sich die Erziehungsberechtigten mit der Zahlung der Aufnahmegebühr, des Schulgeldes oder des Darlehens mehr als 2 Monate in Verzug befinden;
- die Erziehungsberechtigten kein Interesse an der pädagogischen Arbeit in der Schule zeigen, z. B. durch mehrmaliges, unbegründetes Fehlen bei den Elternabenden, wiederholte Nichtteilnahme an Informationsveranstaltungen, Fernbleiben an SchülerInnen-Eltern-Lehrer-Sprechtagen;
- beim Aufnahmeverfahren seitens der Erziehungsberechtigten Umstände verschwiegen oder nicht wahrheitsgemäß dargeboten werden, wodurch die Beschulung des Schülers/der Schülerin durch den Schulträger unverhältnismäßig erschwert oder unmöglich wird.

Über die fristlose Kündigung durch den Schulträger entscheidet der Vorstand nach Anhörung des Schulelternbeirates und nach vorherigen Gesprächen mit den Erziehungsberechtigten.

Im Falle einer fristlosen Kündigung wegen Zahlungsverzugs soll ein Einigungsversuch der Parteien vorausgehen. Kommt es im Rahmen des Einigungsversuches zu keinem Ergebnis oder kommen die Erziehungsberechtigten mit dem Ausgleich einer Ratenzahlungsvereinbarung und den laufenden Zahlungen erneut mehr als einen Monat in Verzug, dann kann der Schulträger die fristlose Kündigung aussprechen.

In allen Fällen der fristlosen Kündigung durch den Schulträger sind die Erziehungsberechtigten zum Schadensersatz verpflichtet. Der Schaden bemisst sich auf die noch ausstehenden monatlichen Schulgeldraten bis zum Ablauf des aktuellen Schulhalbjahres.

## **B. § 3 Gebühren**

In Aufstockung der staatlichen Teilfinanzierung werden zur Deckung des Schulaufwandes die in diesem Abschnitt folgenden Gebühren erhoben.

Die ordentliche Mitgliedschaft zumindest eines Erziehungsberechtigten, inkl. Zahlung eines jährlichen Mitgliedsbeitrags, ist gemäß Satzung des Schulträgers Voraussetzung für die Aufnahme und den Verbleib des Kindes/der Kinder in der Schule. Mit der Mitgliedschaft erwächst kein Anspruch auf Aufnahme eines oder mehrerer Kinder in die Schule.

### **(1) Bearbeitungsgebühr zur Anmeldung**

Bei der Anmeldung des Schülers/der Schülerin wird zunächst eine zweiteilige Bearbeitungsgebühr fällig. Diese beträgt:

55 Euro für Mitglieder

80 Euro für Nichtmitglieder

20 Euro sind mit der Einreichung des Anmeldeantrages zu entrichten, der verbleibende Betrag nach Aufforderung vor den weiteren Aufnahmeschritten wie in B. § 1 (1) genannt.



## **(2) Aufnahmegebühr**

Mit Abschluss des Schulvertrages (vgl. Abschnitt B. § 1 (3)) entsteht eine Aufnahmegebühr in Höhe von

770 Euro.

Die Aufnahmegebühr ist innerhalb eines Monats nach Vertragsabschluss fällig und zahlbar, spätestens jedoch bis zum Schulbeginn gemäß dem jeweiligen Schulvertrag. Soweit die Aufnahmegebühr bis zum Ablauf dieses Zeitpunktes nicht gezahlt wurde, ist der Schulträger berechtigt, den ausstehenden Betrag im Lastschriftverfahren gemäß Ziffer 10 des jeweiligen Schulvertrages einzuziehen.

Für Kinder, die vom Kinderhaus des Montessori-Zentrums Hofheim e.V. an die Schule wechseln, entfällt unter bestimmten Umständen die Aufnahmegebühr – siehe Geschäfts- und Gebührenordnung für das Kinderhaus.

Für SchülerInnen, die von der Sekundarstufe I in die Sekundarstufe II wechseln, entfällt die Aufnahmegebühr.

Anstelle der Zahlung der Aufnahmegebühr besteht die Möglichkeit, dass die Erziehungsberechtigten dem Schulträger ein zinsloses Darlehen in Höhe von 3.600 Euro für die Dauer von sechs Jahren gewähren. Weitere Einzelheiten hinsichtlich des Darlehens sind in einem gesonderten Darlehensvertrag geregelt, der den Erziehungsberechtigten zur Verfügung gestellt wird. Dieser Darlehensvertrag ist von den Erziehungsberechtigten auszufüllen, zu unterschreiben und gemeinsam mit dem Schulvertrag an den Schulträger weiterzuleiten.

Das Darlehen ist ebenfalls innerhalb eines Monats nach Abschluss des Schulvertrages, spätestens bis zum Schulbeginn gemäß dem jeweiligen Schulvertrag, fällig und zahlbar. Soweit das Darlehen bis zur Fälligkeit nicht gezahlt wurde, behält sich der Schulträger das Recht vor, einen Betrag in Höhe der jeweiligen Aufnahmegebühr von dem Konto der Erziehungsberechtigten im Wege des Lastschriftverfahrens gemäß Ziffer 10 des Schulvertrages einzuziehen (siehe auch nachfolgend Ziffer (11)).

Sollte der Differenzbetrag zwischen der Aufnahmegebühr und dem Darlehen von den Erziehungsberechtigten innerhalb der nächsten 3 Monate nach Abbuchung der Aufnahmegebühr an den Schulträger gezahlt werden, so wird die abgebuchte Aufnahmegebühr auf das Darlehen in voller Höhe angerechnet.

Die Gewährung des Darlehens anstelle der Aufnahmegebühr erfolgt unabhängig von der Verpflichtung zur Gewährung eines Darlehens gemäß Absatz 3.

## **(3) Zinsloses Darlehen**

Mit Abschluss des Schulvertrages (vgl. Abschnitt B. § 1 (3)) verpflichten sich die Erziehungsberechtigten dem Schulträger pro "Zentrumsfamilie", das ist im Regelfall eine Lebensgemeinschaft mit Kindern an Einrichtungen des Montessori-Zentrums, ein zinsloses nachrangiges Darlehen (d. h. mit Eigenkapitalcharakter) in Höhe von 3.000 € zur Verfügung zu stellen.

Die Zahlung des Darlehens ist zum Schulbeginn gemäß dem jeweiligen Schulvertrag fällig. Die Rückzahlung des Darlehens erfolgt bei Schulvertragsende des letzten Kindes der Zentrumsfamilie, frühestens jedoch 4 Jahre nach Eingang der Zahlung beim Montessori-Zentrum unmittelbar nach Geschäftsjahresende; bei Schulaufnahme in die gymnasiale Oberstufe frühestens nach 3 Jahren. Ist bei der Aufnahme in die gymnasiale Oberstufe das Darlehen (auf Basis alter Regelungen) bereits zurückgezahlt worden, ist ein neues Darlehen zu entrichten.

Soweit das Darlehen bis zum Schulbeginn nicht gezahlt wurde, ist der Schulträger berechtigt, den ausstehenden Betrag im Lastschriftverfahren gemäß Ziffer 10 des jeweiligen Schulvertrages einzuziehen (siehe auch nachfolgend Ziffer (11)).

Einzelheiten zum Darlehen regelt der gesondert abgeschlossene Darlehensvertrag.

#### **(4) Elternbürgschaften**

Zur Finanzierung von Baumaßnahmen im Bestand des Montessori-Zentrums Hofheim und für die Errichtung neuer Gebäude hat der Verein in der Vergangenheit anlassbezogen jeweils Kredite aufgenommen. Dies wird auch in Zukunft notwendig sein. Dabei ist der Verein bestrebt, möglichst günstige Konditionen für solche Finanzierungen zu erhalten, weil deren Kosten auf die jeweiligen Beiträge zur Nutzung der Einrichtungen umgelegt werden.

Als eine besonders günstige Möglichkeit der Finanzierung haben sich Kredite von Geldinstituten erwiesen, die durch selbstschuldnerische Bürgschaften von Schülern abgesichert werden. Dieses Instrument wurde z.B. beim Schulneubau 2009 eingesetzt.

Für von der Mitgliederversammlung genehmigte Infrastrukturmaßnahmen – insbesondere Instandsetzung, Modernisierung und Kauf oder Neubau von Immobilien – soll diese Möglichkeit der Finanzierung im Interesse des Vereins weiterhin gesichert werden.

Deshalb verpflichten sich die Schülern auf Anforderung des Vorstands zur Abgabe einer oder mehrerer selbstschuldnerischen zweckgebundenen (kreditgebundenen) Bürgschaften bis zu einer Gesamthöhe von maximal 3.000 € pro Zentrumsfamilie zur Finanzierung solcher Vorhaben (nachstehend „Elternbürgschaft“ oder „Elternbürgschaften“ genannt). Die freiwillige Abgabe einer höheren Bürgschaft ist möglich, sofern das Geldinstitut höhere Bürgschaften anerkennt und annimmt.

Voraussetzung für die Anforderung einer Bürgschaft durch den Vorstand ist ein Beschluss der Mitgliederversammlung, der jeweiligen vom Vorstand geplanten Bau- oder Infrastrukturmaßnahme sowie der Absicherung der dafür erforderlichen Finanzierung mit Elternbürgschaften zuzustimmen. Für die Einholung von verpflichtenden Elternbürgschaften ist laut Satzung eine  $\frac{3}{4}$  Mehrheit erforderlich.

Über berechnete Ausnahmen von der Verpflichtung zur Abgabe einer Bürgschaftserklärung aus sozialen Gründen entscheidet der Vorstand auf Antrag der jeweiligen Zentrumsfamilie nach Abstimmung mit dem Aufsichtsrat.

Von dieser Ausnahmeregelung abgesehen kann die Abgabe einer solchen Bürgschaftserklärung von den Eltern nicht verweigert werden, eine Weigerung stellt einen Verstoß gegen diese Geschäfts- und Gebührenordnung dar.

Aus der Übernahme der Bürgschaft fallen keine Kosten an; bis zu einer Bürgschaftssumme von 3.000 € pro Person ist eine Nachweispflicht von Einkommensverhältnissen nicht erforderlich. Das kreditgebende Geldinstitut nimmt keine Bonitätsprüfung vor, die übernommenen Bürgschaften werden nicht an die Schufa gemeldet und dort nicht eingetragen.

Die entstehende Haftung beschränkt sich auf die jeweilige Höhe der Bürgschaft.

Die Bürgschaft läuft bis zur vollständigen Rückzahlung des jeweiligen abgesicherten Kredites.

Die Laufzeit der jeweiligen Kredite orientiert sich an der durchschnittlichen Verweildauer an der Schule.

Der Vorstand wird anstreben, mit dem jeweiligen Kreditgeber ein rollierendes Verfahren zu vereinbaren, durch das bestehende Bürgschaften gegen neu eingereichte Bürgschaften in der gleichen Nominalhöhe vorzeitig ausgetauscht werden können; die Entscheidung, ob diese Möglichkeit eingeräumt wird, liegt aber beim Kreditgeber.

Bei einer Beendigung des Schulvertrages und/oder einer Kündigung der Mitgliedschaft im Montessori-Zentrum Hofheim e.V. vor vollständiger Rückzahlung des Kredites kann daher eine Rückgabe der

Bürgschaftserklärung nur erfolgen, wenn mit dem Kreditgeber ein solches rollierendes Verfahren vereinbart wurde.

Sollte es in einem Jahr mehr solche abzulösende Bürgschaften geben als neu übernommene, entscheidet der Vorstand über die Auswahl der abzulösenden Bürgschaften auf Basis

- der Dauer der bisherigen Mitgliedschaft im Verein
- etwaiger Bürgschaften einer Zentrumsfamilie über 3.000 € hinaus
- etwaiger Kündigungen von MitarbeiterInnen des Montessori-Zentrums, die eine Bürgschaft übernommen haben.

Das diesbezügliche Verfahren wird mit dem Aufsichtsrat des Montessori-Zentrums abgestimmt. Einzelheiten zur Bürgschaft regelt die im Falle einer Kreditaufnahme und Absicherung über Bürgschaften abzuschließende Bürgschaftserklärung mit dem jeweiligen Kreditgeber verbindlich.

## **(5) Höhe des Schulgeldes**

**(a)** Das monatliche Schulgeld (12x pro Jahr) beträgt

	ab 01.08.2022
Eingangsstufe und Stufen 1 - 3	520,00 €
Stufen 4 - 6	575,00 €
Stufen 7 - 10	600,00 €
Stufen 11 - 13	610,00 €

Die monatliche Zahlung des Schulgeldes erfolgt im Lastschriftverfahren (siehe auch Ziffer (11)).

### Übersicht der Unterrichtszeiten

Kernzeit: 07:50 Uhr – 14:15 Uhr

Zusätzlicher Ganztagsunterricht bis 15:55 Uhr, außer freitags (im Schulgeld inbegriffen):

- Stufen 4 – 6 an 3 Wochentagen angeboten (2 Tage davon Pflicht)
- Stufen 7 – 10 Montag-Donnerstag (2 Tage davon Pflicht; 4 Tage empfohlen)
- Stufen 11 – 13 Montag-Donnerstag (Pflicht)

**(b)** Für Geschwisterkinder an der Schule (zweites Kind und folgende Kinder einer Zentrumsfamilie im Sinne von Abschnitt B. § 3 (3), die an der Montessori-Schule sind) wird, auf formlosen Antrag hin, ein Nachlass von 55 € auf das monatliche Schulgeld gewährt. Dieser Antrag ist bis zum 30.06. für das nachfolgende Schuljahr einzureichen und gilt dann bis auf weiteres.

**(c)** Der Schulträger kann von Jahr zu Jahr beschließen, bei einer Vorauszahlung des jährlichen Schulgeldes bis zum 31.08. einen Rabatt von 2% einzuräumen. Ein diesbezüglicher Beschluss wird in der Gebührenübersicht bekannt gegeben.

## **(6) Freiwillige Ganztagsangebote**

Bei Inanspruchnahme der nachfolgend aufgeführten Ganztagsangebote werden die Beiträge im Lastschriftverfahren eingezogen (siehe auch Ziffer (11)).

### **(a) Mittagessen**

Der Selbstkostenpreis beträgt z. Zt. 5,60 € pro Essenstag.

Die Abrechnung erfolgt mit monatlich gleichbleibenden Pauschalen anhand der Anzahl der Essenstage pro Woche. Die Berechnung des Essensgeldes beruht auf einer Durchschnittsrechnung für das

gesamte Schuljahr. Die Ferienzeiten, Gruppenfahrten, Päd. Tage sowie die Elterngesprächstage sind hierbei berücksichtigt.

Aus diesem Grund kann eine Abmeldung nur jeweils zum Ende eines Schulhalbjahres mit einer Frist von zwei Wochen erfolgen.

**(b) Nachmittagsbetreuung von 14.15 Uhr bis 17.00 Uhr (Stufen 0 - 6)**

Die Betreuung im Schülerhaus wird schriftlich für ein Schulhalbjahr (bis 31.01. bzw. 31.07. des Jahres) mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen zum Ende eines Schulhalbjahres vereinbart. Falls keine Kündigung erfolgt, verlängert sich die Betreuung automatisch um ein halbes Jahr.

Die Gebühren betragen ab 01.10.2018:

- 35,70 € pro Monat (je Tag/Woche)
- 168,50 € pro Monat (bei kpl. Woche).

**(7) Materialgeld**

Das Materialgeld beträgt 74 € pro Jahr und SchülerIn und wird in zwei gleichen Raten à 37 €, jeweils am 01.11. und am 01.05. eines Schuljahres, im Lastschriftverfahren eingezogen (siehe (11)).

**(8) Reduzierung des Schulgeldes**

Ferien und Abwesenheitszeiten der SchülerInnen wegen Krankheit oder aus sonstigen Gründen berechtigen nicht zur Reduzierung der in dieser Geschäfts- und Gebührenordnung genannten Gebühren.

Davon ausgenommen sind Aufenthalte von mindestens halbjähriger Dauer in einer ausländischen Schule im Rahmen eines Schüleraustausches oder eines entsprechenden Programmes, die bis drei Monate vor Beginn des Aufenthaltes dem Montessori-Zentrum schriftlich angezeigt wurden.

Auch bei einer vorübergehenden Schließung der Schule aus Anlässen wie z. B. höherer Gewalt oder baulicher Mängel sind diese Gebühren weiter zu zahlen, wenn die Schule ihre Aufgaben nachträglich erfüllen kann.

**(9) Änderung der Aufnahmegebühren, des Schulgeldes, der Beiträge für das Mittagessen und der Ganztagsangebote**

Im Falle veränderter Kalkulationsgrundlagen für die Aufnahmegebühren, die Schulgebühren oder die Beiträge für das Mittagessen oder die Ganztagsangebote, kann der Schulträger die jeweiligen Gebühren, auch mit Wirkung für das laufende Schuljahr, an die veränderte Situation angemessen anpassen.

Eine Rückwirkung ist beschränkt auf den Beginn des jeweils laufenden Schuljahres. Sie erfolgt längstens für sechs Monate.

Eine Erhöhung der Gebühren auf diese Weise ist begrenzt auf die Veränderung des vom Hessischen Statistischen Landesamt veröffentlichten Index der durchschnittlichen Bruttomonatsverdienste der Angestellten im produzierenden Gewerbe, im Handel sowie im Kredit-Versicherungsgewerbe seit der letzten Erhöhung der Gebühren. Die Erhöhung ist dabei begrenzt auf die Indexveränderung im vorausgegangenen Zweijahreszeitraum und wird auf volle 5 € pro Monat aufgerundet.

**(10) Befreiungen und Ermäßigungen**

Befreiungen von Zahlungen bzw. eine Ermäßigung oder Stundung dieser Beiträge aufgrund nachgewiesener Bedürftigkeit sind im Rahmen der verfügbaren Finanzmittel möglich (siehe hierzu Abschnitt B. § 5 (1)). Darüber entscheidet der Schulträger auf schriftlichen Antrag an das Zentrumssekretariat, der für das Folgeschuljahr bis zum 30.06. einzureichen ist.

Ein Anspruch der Erziehungsberechtigten auf Ermäßigung besteht nicht. Ein rechtlicher Anspruch auf Überprüfung der Entscheidung über die Gewährung von Befreiungen oder Ermäßigungen besteht nicht.

### **(11) Zahlungsart und Gebühren**

Alle einmaligen Zahlungen, soweit in den vorstehenden Ziffern (2) und (3) nicht anderweitig bestimmt, und die periodisch wiederkehrenden Zahlungen gemäß den Ziffern (5) bis (7) erfolgen im Lastschriftverfahren. Das SEPA-Lastschriftmandat wird im Schulvertrag erteilt.

Eine Änderung der Bankverbindung ist dem Zentrumssekretariat unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Bei Rückbuchungen von berechtigten Lastschriften werden die Erziehungsberechtigten mit einer Kostenpauschale (Bankspesen und Bearbeitungsgebühr) des Schulträgers in Höhe von 15,00 € pro Rückbuchung belastet.

Der Schulträger behält sich das Recht vor, das Darlehen mit etwaigen rückständigen Forderungen aus dem Schulvertrag zu verrechnen.

## **B. § 4 Gemeinschaftsarbeit**

### **(1) Umfang**

Jeder Erziehungsberechtigte ist unabhängig von der Kinderzahl verpflichtet, für Zwecke des Trägers pro Schuljahr 5 Arbeitsstunden unentgeltlich zu leisten (bei zwei Erziehungsberechtigten also 10 Stunden im Schuljahr). Die Erziehungsberechtigten sollten nach Möglichkeit ihre Arbeitsstunden anteilig in den von ihren Kindern besuchten Einrichtungen (Kinderhaus, Schule) erbringen.

Diese sind zeitnah, spätestens bis zum 20.07. eines Jahres, im Elternarbeitsbuch einzutragen. Arbeitsstunden, die nicht fristgerecht im Elternbuch eingetragen werden, können bei der jährlichen Abrechnung der Arbeitsstunden nicht berücksichtigt werden und verfallen. Arbeitsangebote, Aufteilung der Arbeitsstunden pro Schulhalbjahr und Termine werden den Erziehungsberechtigten vom Zentrumssekretariat mitgeteilt.

Arbeiten, die elternseitig auch an staatlichen Schulen ehrenamtlich anfallen, sind nicht anrechenbar. Zu den anrechenbaren Arbeitsstunden gehört jedoch der zeitliche Aufwand für vom Vorstand bzw. vom Zentrumssekretariat im Voraus autorisierte Tätigkeiten, für die ansonsten zu beauftragende Kräfte vergütet werden müssten. Über Grenzfälle entscheidet der Vorstand nach Abstimmung mit Schulleitung und Schulelternbeirat.

Im Rahmen von größeren, vom Vorstand autorisierten Elternprojekten können die Elternarbeitsstunden für mehr als ein Jahr abgegolten werden.

### **(2) Befreiung von der Arbeitsleistung**

Aufsichtsratsmitglieder sind von dieser Arbeitsleistung befreit; der Vorstand kann weitere Personengruppen auf gemeinsamer Empfehlung von Schulleitung und Schulelternbeirat freistellen.

### **(3) Abrechnung**

Für nicht geleistete Arbeitsstunden ist die Schule berechtigt, pro nicht geleisteter Stunde einen Betrag in Höhe von 30 Euro in Rechnung zu stellen. Das Entgelt wird nach den von den Erziehungsberechtigten im Elternarbeitsbuch vorgenommenen Einträgen zum 31.07. eines Schuljahres abgerechnet und im Lastschrifteinzugsverfahren eingezogen. Die Bestimmungen unter B. § 3 (11) werden bei diesem SEPA-Lastschriftverfahren analog angewendet.

## **B. § 5 Fonds**

### **(1) Sozialfonds**

#### **(a) Allgemeine Regelung**

Im Schulträgerbudget wird ein „Sozialfonds“ separat ausgewiesen. Durch diesen Fonds werden bei Bedürftigkeit Schulgeldermäßigungen oder Stipendien finanziert. Dies kann in folgenden Fällen angezeigt sein:

- bei eintretender wirtschaftlicher Notlage
- zur Erreichung einer ausgewogeneren Mischung von SchülerInnen mit unterschiedlichem Leistungsvermögen und sozialer Herkunft
- bei weiteren Ermäßigungen bei Geschwisterkindern, in begründeten Einzelfällen.

Über die Verwendung des Fonds wird jährlich Rechenschaft abgelegt.

#### **(b) Finanzierung des Fonds**

a) Der „Sozialfonds“ wird monatlich finanziert aus den Beträgen der nicht beantragten Geschwisterermäßigungen.

b) Der Schulträger stellt je Geschäftsjahr aus den Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen einen Anteil in Höhe von 80,00 Euro je Mitglied für die Finanzierung des Fonds zur Verfügung. Dieser Betrag entspricht dem vollen Beitrag eines Vereinsmitgliedes, das kein Kind im Kinderhaus oder der Schule hat. Bei den Mitgliedern mit Kindern in Kinderhaus oder Schule geht der verbleibende Anteil in Höhe von 100,00 Euro wie bisher in die Finanzierung der Einrichtungen.

## **B. § 6 Zentrumssekretariat**

Für alle kaufmännischen Belange unter Teil B. dieser Geschäfts- und Gebührenordnung ist das Zentrumssekretariat zuständig. Es nimmt alle anfallenden schriftlichen Erklärungen für das Montessori-Zentrum Hofheim an und gibt sie weiter.

## **C. Sonstige Bestimmungen**

### **C § 1 Information nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG)**

Das Montessori-Zentrum Hofheim beteiligt sich nicht an Verbraucherstreitschlichtungsverfahren nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz.

### **C. § 2 Änderung der Geschäfts- und Gebührenordnung**

Änderungen dieser Geschäfts- und Gebührenordnung sind nur durch Beschluss der Mitgliederversammlung möglich. Die so geänderte Version wird auf der Homepage des Montessori-Zentrums veröffentlicht und geht den aktuellen Schulvertragsparteien schriftlich zu.

Ausgenommen hiervon sind Änderungen von Abschnitten dieser Geschäfts- und Gebührenordnung, die durch das Hess. Schulgesetz vorgegeben sind; solche Änderungen werden den Mitgliedern schriftlich mitgeteilt.

### C. § 3 Salvatorische Klausel

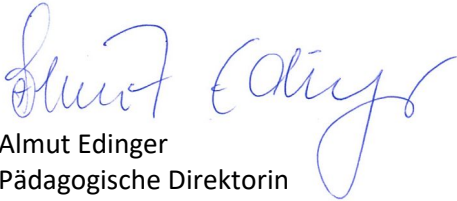
Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieser Geschäfts- und Gebührenordnung unwirksam oder nichtig sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, unwirksame oder nichtige Klauseln so auszulegen, dass diese dem wirtschaftlich Gewollten am nächsten kommen. Das gleiche gilt, falls der Vertrag eine ergänzungsbedürftige Lücke enthalten sollte.

### C. § 4 Inkrafttreten

Diese Geschäfts- und Gebührenordnung wurde von der Mitgliederversammlung zuletzt am 26.09.2018 geändert und genehmigt. Sie tritt ab sofort in Kraft.

Nach B §3, Ziffer (9) erfolgt eine Anpassung des Elternbeitrages Schulgeld unter B §3 (5) und des Essensgeldes unter B § 3 (6) (a) mit Wirkung zum 01.08.2022.

Hofheim am Taunus, 01.08.2022



Almut Edinger  
Pädagogische Direktorin



Ralf Beyer  
Kaufmännischer Direktor