

**Richtlinie des Landkreises Elbe-Elster zur Förderung von schulischen Projekten
im Bereich „Stärkung der Berufs- und Studienorientierung“
an Schulen im Landkreis Elbe-Elster
vom 11.Dezember 2018**

1. Zuwendungszweck und Ziele

Am Übergang Schule-Beruf werden die Weichen für Ausbildung und Beruf gestellt. Mit dem Aufbau des kommunalen Bildungsmanagements hat der Landkreis Elbe-Elster Strukturen geschaffen, die u.a. dem Ziel dienen, den Jugendlichen Orientierung zu geben, handlungsfähig zu sein und damit auch Ausbildungsabbrüche möglichst zu vermeiden. Vor diesem Hintergrund fördert der Landkreis Elbe-Elster Projekte, welche der engen Kooperation von Schule und Wirtschaft sowie der Vorbereitung der Schüler/innen auf das Berufsleben bzw. Studium dienen.

Diese Projektförderung soll den Praxisbezug herstellen, insbesondere den Dialog zwischen Schulen, Betrieben, Universitäten und Fachhochschulen fördern und ermöglichen. Die Schulen öffnen sich nach außen und beziehen Lernorte, spezielle Praxispartner und Unternehmen in die Unterrichtsgestaltung ein. Ziel ist sowohl die dauerhafte Umsetzung einer praxisorientierten Berufs- und Studienorientierung an der Schule, als auch die Nutzung konkreter wirtschaftlicher Fragestellungen zur Entwicklung der Allgemeinbildung.

Bei der Auswahl der fächerübergreifenden, praxis- und berufsorientierenden Projekte ist auf Kontinuität, Nachhaltigkeit, Selbstorganisation, Ganzheitlichkeit, Arbeits- und Lebensweltbezug sowie auf die Auswahl geeigneter Lernorte und Praxispartner zu achten. Geeignete Praxislernorte sind bspw. Industrie-, Handwerks-, Handels-, Verkehrs-, Landwirtschafts-, Dienstleistungs- und Versorgungsbetriebe, Hochschulen sowie öffentliche und soziale Einrichtungen. Lernorte können nicht nur Wirtschaftsunternehmen, sondern auch die Schulen bei eigenen Projekten sein.

2. Förderbereiche

Nachfolgende Förderbereiche (A bis D) sind definiert:

2.1 Primarstufe:

- A) Projekte der Berufsorientierung in den Klassen 5 und 6
- Information über Berufe und Berufsfelder sowie Berufsangebote in der Region,
 - Orientierungs- und Handlungsfähigkeit im Bereich der Berufswahlorientierung

2.2 Sekundarstufe:

- B) Schüler-Informationstouren zum Kennenlernen der Unternehmen – ein Angebot des Landkreises Elbe-Elster zur Unterstützung der Berufsorientierung
- Schüler/innen besuchen an einem Tag mehrere Unternehmen einer Branche; sie erschließen sich so die Möglichkeit einer lebensnahen Berufswahlorientierung und gewinnen Fachkompetenz von außen. Sie informieren sich über berufliche Perspektiven in der Heimatregion, erfahren welche Berufe in den besuchten Unternehmen ausgebildet werden und welche Anforderungen dafür notwendig sind
- C) Besuche Jährliche Zukunftstage, Messen und Betriebsbesichtigungen (bspw. BTU, BASF)
- Information über Berufe und Berufsfelder sowie Berufsangebote in der Region,
 - Orientierungs- und Handlungsfähigkeit im Bereich der Berufswahlorientierung,
 - Information über Studienmöglichkeiten und Studienangebote sowie über die Rahmenbedingungen eines Studiums

D) Komplexe Projekte (bspw. „Schüler AG“)

- Heranführung an die komplexen Anforderungen und Möglichkeiten der Arbeits- und Berufswelt,
- Erwerb von Schlüsselkompetenzen, insbesondere auch persönliche und soziale Kompetenzen,
- Erreichung der Ausbildungsfähigkeit/Ausbildungsreife,
- langfristige Partnerschaftsvereinbarungen zwischen Schulen und Betrieben, Hochschulen, Fachhochschulen,
- Motivation und Befähigung zur individuellen Berufs- und Lebensplanung

3. Antragsberechtigte und Anspruch auf Fördermittel

Antragsberechtigt sind die Träger oder Schulfördervereine (e.V.) von Schulen in öffentlicher und freier Trägerschaft, Träger der freien Jugendhilfe, freie Bildungsträger und eingetragene Vereine im Landkreis Elbe-Elster, die mit Schulen der Primarstufe (Klassen 5 und 6), der Sekundarstufe I und II, die im Landkreis Elbe-Elster ihren Sitz haben, ein Projekt mit Zielen entsprechend der Förderbereiche unter Punkt 2 dieser Richtlinie durchführen möchten.

Auf die Gewährung einer Zuwendung besteht kein Rechtsanspruch. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde auf Grund ihres pflichtigen Ermessens und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Einmal gewährte Zuwendungen führen weder dem Grund noch der Höhe nach zu einem Rechtsanspruch auf Förderung in den Folgejahren.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Die Zuwendung setzt im Allgemeinen voraus, dass:

- die Antragstellung vollständig erfolgte und das Projekt noch nicht begonnen wurde,
- im Rahmen des bestehenden Haushaltes entsprechende Mittel eingestellt und haushaltsrechtliche Bestimmungen einer Förderung nicht entgegen stehen,
- auf eine systematische und umfassende Vorbereitung, Reflektion und Auswertung des Projektes geachtet wird,
- Förderungsmöglichkeiten von EU-, Bundes- und Landesmitteln, andere öffentliche Förderung sowie Sponsoring nicht möglich oder nicht ausreichend sind. Entsprechende Nachweise sind zu erbringen bzw. glaubhaft zu begründen.

Das Zuwendungsrecht gilt nur für die Förderbereiche A und D. Für die Förderbereiche B und C gilt ein gesondertes Verfahren entsprechend der Anlage zu dieser Richtlinie.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1 Zuwendungsart:

Projektförderung

5.2 Finanzierungsart:

Die Zuwendung erfolgt als Fehlbetragsfinanzierung der anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben, maximal jedoch in Höhe eines Betrages von 50 % der anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben, jedoch nicht mehr als 2.000,00 €.

5.3 Bemessungsgrundlage:

Bemessungsgrundlage für die Zuwendung sind diejenigen Ausgaben, die bei Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Durchführung der Maßnahme notwendigerweise anfallen (zuwendungsfähige Ausgaben) und durch die Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke anerkannt worden sind.

5.4 Zuwendungsfähige Ausgaben:

Zuwendungsfähig sind Sachausgaben, einschließlich Ausgaben für Fahrtkosten und Honorarausgaben, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Vorhaben stehen.

Zuwendungsfähige Sachausgaben sind insbesondere:

- Material (bspw. Metall, Holz, Farbe, Büromaterial),
- Waren (bspw. Küchenbedarf)

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben sind insbesondere:

- Reisekosten der Fachlehrer in Vorbereitung des Projekts,
- Investive Maßnahmen

6. Verfahren

6.1 Antragsverfahren:

Die Zuwendungen werden auf Antrag gewährt. Der Antrag ist schriftlich, unter Verwendung des entsprechenden Antragsformulars, an die Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke zu stellen. Antragsformulare sind in der Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke, auch über die Homepage des Landkreises Elbe-Elster, erhältlich. Für Informationen zur Beantragung steht die Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke zur Verfügung.

Der Antrag enthält:

- eine Beschreibung und Begründung der Maßnahme mit Zeitplan (Beginn und Abschluss des Projekts),
- einen nach Einzelpositionen aufgeschlüsselten Kostenplan (Ausgaben), ggf. mit Kostenangeboten untersetzt,
- einen nach Einzelpositionen aufgeschlüsselten Finanzierungsplan (Einnahmen) mit allen geplanten, beantragten und bereits zugesagten Zuwendungen Dritter sowie ggf. den Eigenmitteln des Antragstellers,
- bei Einreichung mehrerer Projektanträge eine entsprechende Prioritätenliste,
- eine Erklärung, dass Fördermöglichkeiten, bspw. vom Bund und Land, geprüft und nicht oder nicht ausreichend zur Verfügung stehen (vgl. Antragsformular).
- Der Antrag ist mit Datum rechtsverbindlich zu unterzeichnen.

Die Antragstellung hat spätestens sechs Wochen vor Beginn des Projekts/der Maßnahme zu erfolgen (**Ausschlussfrist**).

Jeder Schule wird pro Schuljahr nur ein Antrag bewilligt.

6.2 Bewilligungsverfahren:

Die Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke ist im Bewilligungsverfahren die Bewilligungsbehörde.

Über die bewilligte Zuwendung wird ein Zuwendungsbescheid erteilt (Förderbereiche A und D).

Die einzelnen Ausgabeansätze entsprechend Kostenplan dürfen um bis zu 20 vom Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann. Soweit kein Ausgleich möglich ist und die Ausgaben überschritten werden, ist unverzüglich die Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke zu informieren. Die Stabsstelle behält sich vor, insoweit einen Änderungsbescheid zu erlassen bzw. den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen. Die bewilligte Zuwendung ist in diesem Fall vom Empfänger ganz oder teilweise zu erstatten.

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ist die Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke ebenfalls unverzüglich zu informieren. In diesem Fall ermäßigt sich die Zuwendung um den vollen in Betracht kommenden Betrag. Die Stabsstelle behält sich vor, insoweit einen Änderungsbescheid zu erlassen bzw. den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen. Die bewilligte Zuwendung ist in diesem Fall vom Empfänger ganz oder teilweise zu erstatten.

Sind die Zuwendungsvoraussetzungen nicht erfüllt, wird dies dem Antragsteller in einem schriftlichen Bescheid mitgeteilt.

6.3 Das Anforderungs- und Auszahlungsverfahren:

Nach Rechtskraft des Bewilligungsbescheides werden die Mittel bei der Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke abgerufen. Zuwendungen werden bargeldlos ausbezahlt.

6.4 Verwendungsnachweisverfahren:

Bis spätestens einen Monat nach Abschluss der Maßnahme hat der Zuwendungsempfänger den Verwendungsnachweis über die Durchführung des Projektes der Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke (Formblatt) zu übergeben. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis über alle angefallenen Kosten und Einnahmen.

Folgende Belege sind beizulegen:

- Originalbelege/Quittungen über alle durch den Landkreis geförderten und angefallenen Kosten. Andere im Projekt enthaltene Kosten sind durch Kopien und eine Aufstellung der Gesamtkosten zu belegen.
- Bei Fahrten mit dem PKW hat der Nachweis (Bundesreisekostengesetz) der tatsächlich gefahrenen Kilometer mit Datum, Uhrzeit und Wegstrecke (von-nach) zu erfolgen.

Nach Prüfung des Verwendungsnachweises wird durch die Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke ein Prüfvermerk erstellt.

Der Zuwendungsempfänger hat die Belege zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen beim Zuwendungsempfänger zur Prüfung anzufordern, soweit sie nicht mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen sind. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Die Prüfungsrechte des Rechnungsprüfungsamtes des Landkreises nach dem Gemeindehaushaltsrecht bleiben unberührt.

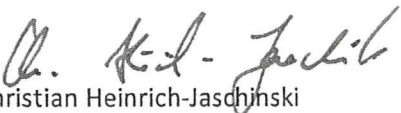
7. Entsprechende Anwendung der ANBest-P und ANBest-G

Im Übrigen gelten, soweit in dieser Richtlinie keine spezielleren Regelungen enthalten sind, ergänzend die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P bzw. auch ANBest-G) in entsprechender Anwendung.

8. Schlussbestimmungen/Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Diese Richtlinie tritt am 11. Dezember 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie des Landkreises Elbe-Elster zur Förderung von Schulprojekten im Bereich „Stärkung der Berufs- und Studienorientierung“ an Schulen im Landkreis Elbe-Elster vom 14. Juli 2015 außer Kraft.

Herzberg (Elster), den 10. Dezember 2018


Christian Heinrich-Jaschinski
Landrat

Anlage zur Richtlinie des Landkreises Elbe-Elster zur Förderung von schulischen Projekten
im Bereich „Stärkung der Berufs-und Studienorientierung“ an Schulen im Landkreis Elbe-Elster
vom 11. Dezember 2018

Verfahren zur Kostenübernahme der Fahrtkosten bzw. der vereinbarten Kosten für die Kooperationspartner – Förderbereiche:

B) Schüler-Informationstouren zum Kennenlernen der Unternehmen – ein Angebot des Landkreises Elbe-Elster zur Unterstützung der Berufsorientierung

und

C) Besuche Jährlicher Zukunftstag, Messen und Betriebsbesichtigungen (bspw. BTU, BASF)

1. Telefonische Anfrage durch die Schule beim Landkreis Elbe-Elster:

Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke – Bildungsbüro
Ludwig-Jahn-Str. 2, 04916 Herzberg
Ansprechpartnerin Dagmar Fischer,
Tel. 03535 46 3501, Mail: dagmar.fischer@lkee.de

2. Organisation

Förderbereich B:

Die Schule stimmt sich mit dem entsprechenden **Kooperationspartner** (nachfolgende Liste) zum Termin und Ablauf ab. Die Kooperationspartner organisieren und begleiten die Tour in Abstimmung mit der Schule. Nach Möglichkeit werden Unternehmen gewählt, die sich in der Nähe des Schulstandortes befinden (ca. 3 bis 4 Unternehmen je nach Entfernung).

Tour Landwirtschaft

Ausbildungsnetzwerk Landwirtschaft Elbe-Elster,
Ansprechpartnerin Petra Schaar
Tel.: 035364 316, Mobil: 0174 34 88738 , Mail: petra-schaar@web.de

Tour Handwerk

Niederlausitzer Kreishandwerkerschaft Finsterwalde,
Tel.: 03531 2216, Mail: bildungsstaette@khsfiwa.de

Tour Metall/Elektro

Entwicklungsgesellschaft Energiepark Lausitz GmbH (EEPl),
Ansprechpartnerin Ines Zech
Tel.: 03531 7179827, Mail: i.zech@eepl.de

Tour Soziale Berufe

Landkreis Elbe-Elster – Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke - Bildungsbüro,
Ansprechpartnerin Dagmar Fischer
Tel. 03535 46 3501, Mail: dagmar.fischer@lkee.de

Förderbereich C:

Die Schule kümmert sich in Eigenverantwortung um die Organisation des Projekttag.

3. Die Schule holt **drei Angebote zu den Beförderungskosten** mit dem Bus ein.
4. Die Schule stellt den **Antrag** auf Kostenübernahme schriftlich, unter Verwendung des entsprechenden Antragsformulars, an das Bildungsbüro. Antragsformulare sind in der Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke - Bildungsbüro, auch über die Homepage des Landkreises Elbe-Elster, erhältlich. Dem Antrag sind die drei Busangebote beizulegen.
 - Die Antragstellung hat mindestens sechs Wochen vor Beginn des Projekts/der Maßnahme zu erfolgen.
 - Der Antrag enthält eine Beschreibung (inkl. zeitlicher Ablauf) und Begründung der Maßnahme.
 - Der Antrag ist von der Schulleitung zu unterzeichnen.
5. Die Schule erhält von der Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke - Bildungsbüro eine schriftliche **Kostenübernahmeerklärung**, dass die Projektdurchführung erfolgen kann.
6. Die **Beauftragung** des Busunternehmens bzw. der Kooperationspartner erfolgt durch die Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke - Bildungsbüro in Abstimmung mit der Schule. Die Rechnungen der Busunternehmen bzw. der Kooperationspartner gehen direkt an die Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke - Bildungsbüro und werden durch den Landkreis Elbe-Elster beglichen.
7. Die **Belege** sind durch den Landkreis Elbe-Elster zehn Jahre aufzubewahren.

Für Informationen zur Beantragung steht die Stabsstelle Strategie, Prävention, Netzwerke - Bildungsbüro zur Verfügung.