

Projektverbund Praxislernen im IOS

Handbuch Erläuterung zum Antragsverfahren Praxislernen



Gefördert durch:



0. Allgemeine Hinweise zum Antrag „Praxislernen“¹

Hinweise vor Antragstellung

Das Programm „Initiative Oberschule“ ist im MBS-Papier „Informationen zur Initiative Oberschule (IOS)“ beschrieben. Ausgehend von den hier benannten Zielen sind alle Oberschulen eingeladen und aufgefordert, sich bis zum Ende der Förderperiode des Europäischen Sozialfonds 2013 alleine oder gemeinsam mit außerschulischen Kooperationspartnern am Programm zu beteiligen.

Im Rahmen des zentralen Programmziels, die Ausbildungsfähigkeit junger Menschen zu verbessern, wurde das **Praxislernen** als ein eigenständiger Maßnahmeschwerpunkt benannt. Praxislernen wird dabei nicht als einzelnes Projekt verstanden, sondern als Unterrichtskonzept, das neben der Berufsorientierung u.a. auch die Förderung der Schlüsselkompetenzen und Soziales Lernen einbezieht. Aus dieser übergreifenden Funktion des Praxislernens ergab sich die Notwendigkeit, eine eigenständige Antragstellung einzuführen sowie den Projektverbund Praxislernen mit der landesweiten Umsetzung in Kooperation mit den Regionalpartnern zu betrauen.

Die Antragstellung im Projektverbund Praxislernen unterscheidet sich von der bei den Regionalpartnern wie folgt:

- Die Antragstellung kann ohne zusätzlichen Leistungserbringer (Träger) allein durch die Schule, ggf. in Kooperation mit einer weiteren Schule, erfolgen.
- Nur Schulen, die **Praxislernen als pädagogisches Konzept** mit mindestens **20 Tagen** Praxislernen im Schuljahr, mindestens **einer gesamten Jahrgangsstufe** und der Einbeziehung von mindestens **drei Unterrichtsfächern** als längerfristiges Schulprogramm umsetzen, werden gefördert.
- Finanziert werden im Praxislernen ausschließlich Fahrtkosten (Schüler/innen, Lehrkräfte), Sachkosten (ohne Anschaffungen) sowie Honorar- bzw. Personalkosten der außerschulischen Leistungserbringer.

Für die Antragstellung „Praxislernen“ gelten eigene Antragsformulare, die auf der Seite www.praxislernen.de herunter geladen werden können. Das vorliegende Handbuch geht einzeln auf die jeweiligen Punkte ein.

Die Mittel zur Umsetzung des Praxislernens im IOS-Programm werden jeweils schuljährlich beantragt und bewilligt.

¹ Bei diesem Text handelt es sich um eine Überarbeitung des vom Regionalpartner Potsdam herausgegebenen Handbuches „Erläuterung zum Angebotsverfahren“.



Eine Oberschule will gemeinsam mit einem außerschulischen Anbieter regelmäßige oder unregelmäßig ein oder mehrere **Schulprojekte** zu einem Themenfeld der Initiative Oberschule (Soziales Lernen, Berufsorientierung, Service-Learning, Lehrkräftefortbildung) durchführen.



Eine Oberschule will das **Unterrichtsmodell** „Praxislernen“ mit oder ohne außerschulischen Projektträger regelmäßig an mindestens 20 Tagen pro Schuljahr unter Einbindung von mindestens drei Fächern in mindestens einer Jahrgangsstufe einführen.

Konzeption,
Antragstellung
und Mittelabruf
beim
zuständigen IOS-
Regionalpartner

IOS-Regionalpartner



Praxislernen in



Konzeption,
Antragstellung
und Mittelabruf
beim
Projektverbund
Praxislernen in IOS
(Potsdam)

WICHTIG: JEDE OBERSCHULE KANN AUCH BEIDE WEGE GEHEN!
Projektmittel stehen für jede Schule in beiden Bereichen zur Verfügung.

Hinweise zum Ausfüllen des Formulars

Das **Antragsformular** mit dem dazugehörigen **Finanzplan** bildet die Grundlage und Voraussetzung für die Förderung des Praxislernens. Die Antragsabgabe soll in Zukunft über ein Internetformular erfolgen (Online-Antragsverfahren), das über die Internetseite www.praxislernen.de zugänglich sein wird. Dort ist bereits eine Formularversion in Excel herunterladbar, die zur Anschauung bzw. zur Vorbereitung der Online-Antragsabgabe dient und vorab mit dem Projektverbund Praxislernen abgestimmt werden sollte.

Das Praxislernen in der Initiative Oberschule *kann* ein gemeinsames Produkt der Schule und eines außerschulischen Partners – im Antragsformular Leistungserbringer genannt – sein. In diesem Fall muss es auch in einem gemeinsamen Prozess abgestimmt und ausgefüllt werden. Wir empfehlen, sowohl in dem Fall der alleinigen Antragstellung durch die Schule, als auch der Antragstellung mit einem Träger zunächst die Excel-Version des Antrages zu nutzen und die Angaben dann später in das Onlineverfahren zu übertragen.

Bitte füllen Sie alle mit „P“ gekennzeichneten Felder des Formulars vollständig aus, da Ihr Antrag sonst nicht bearbeitet werden kann. Achten Sie bitte auf die Zeichenbegrenzungen der Textbeiträge.

Sollten sich beim Ausfüllen des Formulars Fragen ergeben, wenden Sie sich bitte an den Projektverbund Praxislernen. Dieser steht Ihnen für eine Antragsberatung gern zur Verfügung.

1. Angaben zur Schule

Geben Sie hier bitte die Angaben der Schule ein. Die **Schulnummer** finden Sie auf folgender Internetseite:

http://www.statistik.brandenburg.de/cms/detail.php?template=1_lds_sverz_start

Als E-Mail-Adresse muss die offizielle Dienst-Mail-Adresse der Schule angegeben sein (Muster: schulname.ort@schulen.brandenburg.de).

1.a Weitere Kooperationsschulen im Rahmen des Projektes

Prinzipiell besteht die Möglichkeit, dass Praxislernen im Rahmen von IOS auch schulübergreifend stattfindet, d.h. in Kooperation mit mehreren Schulen und ggf. einem Leistungserbringer geplant wird. In diesem Fall ist unter 1a die kooperierende Schule einzutragen. Sollten weitere Schulen teilnehmen, ist das erste Blatt des Antragsformulars mit den Namen der weiteren Schulen als Extra-Blatt beizufügen.

1.b Zusammenarbeit mit einem Träger

Ausschließlich im Praxislernantrag haben die Schulen die Möglichkeit auszuwählen, ob sie mit einem außerschulischen Partner zusammenarbeiten wollen oder nicht. Dies könnten z.B. Ausbildungsträger oder spezielle Berater/innen sein. Wenn Ihre Schule keinen Träger in ihren Antrag einbezieht, können Sie direkt zu Punkt 4. springen, im anderen Fall geht es mit den Punkten 2. und 3. weiter.

2. Angaben zum Leistungserbringer

Hier sind der Name des Leistungserbringers und die entsprechenden Angaben zu Adresse, Rechtsform und dem Unterschriftsberechtigten einzutragen.

3. Ansprechpartner beim Leistungserbringer

Für jeden außerschulischen Partner im Praxislernen benötigt der Projektverbund Praxislernen einen Ansprechpartner beim Leistungserbringer mit den entsprechenden persönlichen Kontaktangaben. Wenn dieser nicht an dem Hauptsitz der unter 2. genannten Einrichtung sitzt, ist zusätzlich die abweichende Adresse einzutragen. Achtung: An diese Adresse wird vom Projektverbund Praxislernen künftig der gesamte Schriftverkehr mit dem Leistungserbringer geschickt.

4. Angaben zur aktuellen Situation der Schule / Bedarfe

4.1. Warum führen Sie das Praxislernen an Ihrer Schule ein? Auf welche Probleme soll reagiert werden? Beschreiben Sie dabei bitte auch die Situation der Zielgruppe/n des Projektes.

Hier geht es nicht darum, die Gesamtsituation an der Schule ausführlich darzustellen. Vielmehr bezieht sich die Frage auf Aspekte der Schulsituation, die im Rahmen des Praxislernens in IOS bearbeitet werden sollen.

4.2. Bitte erläutern Sie, welche laufenden oder abgeschlossenen Maßnahmen für die o.g. Zielgruppe und Problemlage durchgeführt werden konnten. Welche Erfolge wurden erzielt? Welche Probleme haben sich gezeigt?

Die Fragen zielen darauf, was Sie bereits an der Schule bzw. auch mit außerschulischen Partnern unternommen haben, um auf die unter 4.1 beschriebene Situation zu reagieren bzw. ob Ihre Schule bereits Praxislernen durchgeführt hat. Falls die Schule schon seit längerer Zeit Praxislernen durchführt, so muss hier darauf eingegangen werden, welche Probleme bisher nicht gelöst werden konnten und nun die vorliegende Antragstellung begründen oder welche Veränderungen aufgrund der bisher gemachten Erfahrungen im Rahmen von IOS durchgeführt werden sollen.

Sollten Sie noch keine Erfahrung mit Praxislernen haben und diese Unterrichtsform erstmals im Rahmen von IOS einführen wollen, ist dies auch möglich.

5. Darstellung des Praxislernens

5.1 / 5.2 Start und Ende

Grundsätzlich darf das über IOS geförderte Praxislernen noch nicht begonnen haben. Das heißt für Schulen, die bereits Praxislernen durchführen, dass sie die Veränderungen des Praxislernens im Rahmen von IOS gegenüber dem bisherigen hervorheben müssen: werden z.B. weitere Klassenstufen einbezogen oder das Praxislernen von einer Klasse auf die Stufe erweitert, oder gibt es Kooperationen mit Überbetrieblichen Ausbildungszentren, mit denen gemeinsam ein Antrag gestellt wird?

Der Beginnstermin wird vom Projektverbund Praxislernen ausgefüllt, da der Zeitbedarf bis zur Bewilligung des Antrags bisher noch nicht abzusehen ist (als Rechengröße ist eine Bearbeitungszeit des Antrages beim Projektverbund Praxislernen von ca. 1 Monat vom Zeitpunkt der Abgabe des Antrages bis zum Vertragsschluss zu kalkulieren).

Eine Mindestlaufzeit des Praxislernens ist nicht vorgegeben. Da es sich beim Praxislernen um eine grundlegende Umgestaltung des Unterrichts handelt, sollten Sie eine längerfristige Planung vornehmen. Als Endtermin wird das Schuljahresende mit dem 31.07. des jeweiligen Jahres eingetragen.

Der Antrag über die finanzielle Förderung des Praxislernens im Rahmen von IOS muss für jedes Schuljahr neu gestellt werden. Dabei reicht es aus, die Änderungen zum Erstantrag zu benennen. Bei rechtzeitiger Antragstellung beginnt das neue Projekt zum 01.08. des Jahres, d.h. zum Schuljahresbeginn.

5.3 Durchführungsorte des Praxislernens

Hier sind die Orte anzugeben, an dem das Praxislernen (hauptsächlich) durchgeführt wird.

5.4 Kurzbezeichnung / Name des Projektes

Bitte lassen Sie den hier vorab eingetragenen Namen „Praxislernen“ unverändert.

5.5 Berücksichtigung von EU-Querschnittszielen

Für Projekte, die aus dem Europäischen Sozialfonds gefördert werden, ist die Angabe zu den Querschnittszielen notwendig.

5.5.1 Die hier getroffene Auswahl sollte mit der Frage 5.9 (Gender Mainstreaming) in Einklang stehen. Im Allgemeinen lässt sich sagen, dass aufgrund der durch das Praxislernen gestärkten Reflexionsfähigkeit im Bezug auf die eigene Berufswahl und Lebensplanung die Genderkompetenz durch das Praxislernen erweitert wird.

5.5.2 Praxislernen eignet sich gut dazu, z.B. im Baubereich Projekte durchzuführen, die einen Beitrag zum Schutz der Umwelt leisten. Auch eine Schülerfirma zur Pausenversorgung, die mit Bioprodukten arbeitet, oder den Einsatz von Mehrweggeschirr praktiziert, lässt sich ins Praxislernen einbeziehen.

5.5.3 Hier sind Projekte gemeint, in denen eine grenzüberschreitende Zusammenarbeit bzw. ein grenzüberschreitender Austausch eine Rolle spielt.

5.5.4 Das Praxislernen ist grundsätzlich für ganze Jahrgangsstufen vorgesehen. Dabei unterstützt das Praxislernen das Lernen in heterogenen Lerngruppen. Durch den individuellen Ansatz ist es in der Lage, die Integration besonderer Zielgruppen zu fördern.

5.6 Organisationsform

Hier geht es um die pädagogischen Voraussetzungen des Praxislernens.

5.6.1 Klassenstufen

Das Praxislernen muss an mindestens **einer Klassenstufe** der Schule eingeführt werden.

5.6.2 Unterrichtsfächer

Es müssen mindestens **drei Unterrichtsfächer** fest in das Praxislernen eingebunden werden, z.B. in Form von Praxislernaufgaben mit Bezug zum jeweiligen Praxislernort.

5.6.3 Durchführung der Praxislerntage

Das Wie und Wo der Praxislerntage bleibt der Schule freigestellt. Sie können in der Schule, im Betrieb, in einem Ausbildungszentrum als reine Praxistage durchgeführt werden, sie können aber auch als Projektunterricht in der Schule stattfinden oder der Auswertung von Praxiserfahrungen dienen. Für den Antrag über IOS ist wichtig, dass es sich um mindestens **20 Praxislerntage** pro Schuljahr handelt.

5.6.4 Benennung der koordinierenden Lehrkraft/Lehrkräfte

Bitte nennen Sie hier die Namen und die jeweilige Funktion der Lehrkräfte, die das Praxislernen an der Schule verantwortlich koordinieren.

5.7 Bitte erläutern Sie, wie die Lehrkräfte in das Projekt eingebunden werden.

Das IOS-Programm wird vom Land Brandenburg durch Lehrerwochenstunden kofinanziert. Vor diesem Hintergrund ist eine Einbindung von Lehrkräften in die Schulprojekte nicht nur sinnvoll sondern pflichtig für deren Finanzierung.

An dieser Stelle geht es um eine Beschreibung der Form der Einbindung von Lehrkräften in das Praxislernen. Zum Beispiel sind verschiedene Lehrkräfte in die Organisation, Durchführung und Reflexion des Praxislernens eingebunden, sie nehmen an Fortbildungen teil oder beteiligen sich im Rahmen von Öffentlichkeitsarbeit, Exkursionen, Veranstaltungen und der Verknüpfung von Unterrichtsfächern. Eine Nennung von Namen der eingebundenen Lehrkräfte ist hier nicht erforderlich.

5.8 Bitte nennen Sie nachvollziehbare Schritte / Meilensteine zur Umsetzung des Praxislernens.

Notieren Sie hier einen groben Zeitplan des Praxislernens mit den jeweiligen Höhepunkten (z.B. „Präsentation des Praxislernens beim Tag der offenen Tür“) oder benennen Sie die wichtigsten Phasen. Denkbar wäre z.B. je eine Phase der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung. Kennzeichnen Sie in den Spalten „von“ und „bis“ jeweils Monat und Jahr, insofern es nicht konkretere Daten gibt.

Achten Sie darauf, dass das Praxislernen nicht **vor** der Bewilligung des Antrags beginnen kann!

5.9. Gender Mainstreaming

Prüfen Sie Ihren Plan zur Umsetzung des Praxislernens darauf, inwiefern geschlechtsspezifische Aspekte eine Rolle spielen. Dies ist i.d.R. der Fall und drückt sich u.a. in einer geschlechtsspezifischen Berufswahl, unterschiedlichen Voraussetzungen beim Übergang Schule-Beruf bei Mädchen und Jungen und der verstärkten Abwanderung von jungen Frauen aus der Region aus. Überlegen Sie, wie Sie diese Probleme bei der Planung und Gestaltung des Praxislernens berücksichtigen können, z.B. durch die bewusste Reflexion im Unterricht oder das Ermöglichen von geschlechtsunabhängigen Tätigkeitserfahrungen.

5.10 Welche nachhaltigen Effekte erwarten Sie von der Einführung des Praxislernens für die Schüler/innen, Lehrkräfte und die Schulentwicklung insgesamt?

Stellen Sie hier dar, welche Wirkung Sie mit der Einführung des Praxislernens erzielen wollen:

- a) bei den Schüler/innen (z.B. Erweiterung der Handlungskompetenz, Stärkung der Berufswahlorientierung)
- b) bei den Lehrkräften (z.B. verstärkte Kooperation bei der Unterrichtsorganisation, Verbesserung des Lehrer-Schüler-Verhältnisses)
- c) bezogen auf die Entwicklung der Schule (z.B. Erweiterung der Kooperation mit außerschulischen Partnern und/oder Eltern, stärkere Außenwirkung der Schule in der Region).

5.11. Woran werden sie erkennen, dass das Praxislernen erfolgreich war? Nennen Sie die drei wichtigsten Indikatoren (beobachtbare bzw. messbare „Anzeiger“), an denen Sie den Erfolg des Projektes bewerten wollen.

Dazu bietet Ihnen der „Orientierungsrahmen Schulqualität in Brandenburg“ eine gute Anregung. Dort finden Sie in Tabellenform Vorschläge für mögliche Erfolgsindikatoren, die jeweils Qualitätsmerkmalen zugeordnet sind.

Achten Sie bei der Formulierung der Indikatoren darauf, dass diese so konkret und realistisch wie möglich formuliert sind und einen Bezug zu der oder den Zielgruppe/n des Praxislernens haben. Geben Sie außerdem an, in welcher Form Sie den Erfolg

messen wollen (z.B. Fragebögen an die Schüler/innen, Auswertungsveranstaltung innerhalb des Kollegiums, Vergleich der Entwicklung der Schul- und/oder Kopfnoten der beteiligten Schüler/innen, Anzahl und Dauer der Kooperationen mit außerschulischen Partnern etc.). Je konkreter Sie die Indikatoren formuliert haben, desto einfacher ist anschließend die Auswertung des Projektes.

(Sie finden den „Orientierungsrahmen Schulqualität in Brandenburg“ im Internet unter www.mbjs.brandenburg.de/sixcms/media.php/1227/orientierungsrahmen_brandenburg.pdf).

6. Zielgruppen des Praxislernens / Geplante Teilnehmer/innenzahl

6.1 – 6.2 Das Praxislernen kann sowohl Schülerinnen und Schüler als auch Lehrerinnen und Lehrer als Zielgruppe haben. (**Achtung:** in das Projekt eingebundene Lehrkräfte gemäß Punkt 5.8. des Antrages sind **keine** Zielgruppe des Projektes). Bei den geplanten Teilnehmer(innen)zahlen soll eine möglichst realistische Zahl genannt werden. Bitte achten Sie darauf, dass nur eine Zahl eingegeben wird (z.B. **10**) und nicht ein Zahlenbereich (**nicht zulässig** ist **ca. 10** oder **10-15**).

Achten Sie darauf, dass die Summe der Angaben „davon Frauen/Mädchen und Männer/Jungen“ und die Summe der Teilnehmer/-innen pro Klassenstufen immer die geplante Teilnehmerzahl ergeben muss.

6.3 Welche Altersklassen sind Zielgruppen des Praxislernens?

Das Praxislernen hat im Allgemeinen sowohl Schüler/innen als auch Lehrkräfte als Zielgruppe, deshalb trifft hier besonders der Punkt „Personen aller Altersgruppen“ zu.

7. Welche Leistungen sieht das Praxislernen für die Teilnehmer/-innen vor?

Diese Frage ist nur dann auszufüllen, wenn mit einem außerschulischen Träger zusammengearbeitet wird. Hier sind die konkreten Leistungen des Trägers anzugeben, die der bzw. den Zielgruppe/n des Praxislernens zugute kommen sollen.

8. Öffentlichkeitsarbeit

Eine aktive, breit angelegte Öffentlichkeitsarbeit soll alle Projekte des ESF-Landesprogramms IOS begleiten, um die Aktivitäten aller Beteiligten transparenter zu machen und die Wirksamkeit des Programms zu erhöhen. Zudem richtet die Europäische Kommission besonderes Augenmerk auf die Information der Teilnehmer/innen und der Öffentlichkeit. Mögliche öffentlichkeitswirksame Aktivitäten sind Pressetermine/-mitteilungen, Internetauftritte, CD-ROMS, Filme, die Präsentation des Praxislernens im Rahmen von Stadtteil- oder Schulfesten etc. Bitte achten Sie hierbei auf die Verwendung der Förderlogos (MBJS Brandenburg, ESF, IOS, Praxislernen), die Sie auf der Seite www.praxislernen.de herunterladen können.

9. Höhe der benötigten Fördermittel

Zunächst ist die Anlage 1 auszufüllen, unter dem Punkt 9. des Antrages sind dann die in der Anlage 1 summierten Beträge zu übernehmen. Im Falle einer Beteiligung der Bundesagentur für Arbeit ist darauf zu achten, dass der **Anteil des Europäischen Sozialfonds nicht unter 51 Prozent** liegt.

Für die **Abrechnung** sind folgende Punkte zu beachten:

- Alle eingereichten Belege müssen die konkrete Zuordnung zum Praxislernprojekt enthalten (**Antragsnummer**).
- Sie müssen außerdem alle im Geschäftsverkehr üblichen **Angaben und Anlagen** enthalten. (Rechnungen entsprechend § 14 Abs. 4 UStG, Rechnungen unter 100,00 € entsprechend § 33 UStDV).²
- **Rechnungsschluss** zum Jahresende: **15.12. des Jahres**, danach anfallende Rechnungen (RE-Datum 15.12.-31.12.) bis zum Ende der zweiten Januarwoche des Folgejahres einreichen! (Für 2007/2008: Belege vor dem 15.12.07 bis zum 15.12.07 einreichen, zwischen 16.12. und 31.12.07 anfallende Belege sind bis zum 11.01.2008 einzureichen).³

Hinweise zur Anlage Finanzierungsplan

In das Formular sind die für das Projekt benötigten Ausgaben nach Haushaltsjahren aufgeteilt einzutragen. Da die erste Bewilligung aus haushaltstechnischen Gründen erst bis zum 29.2.2008 erfolgen kann, ist für das Jahr 2008 neben der Angabe der Jahressumme der Betrag noch zusätzlich auf die ersten beiden Monate herunterzubrechen.

Im Praxislernen sind drei Ausgabepositionen förderfähig: Reisekosten, Sachmittel und Honorar an den im Antrag benannten Leistungserbringer. Beim Ausfüllen des Finanzierungsplans müssen alle Posten so genau wie möglich beschrieben werden. Die eingearbeiteten Beispiele dienen ausschließlich der Orientierung. Wenn diese nicht dem individuellen Antrag einer Schule angeglichen werden, kann der Antrag nicht bearbeitet werden!

Reisekosten: Die Reisekosten sind in „Reisekosten Lehrkräfte“ und „Reisekosten Schüler/innen“ unterteilt. Bitte erläutern Sie genau, wofür die Reisekosten, die beantragt werden, eingesetzt werden sollen (z.B. Fahrten zu Fortbildungsveranstaltungen, Besuch der Schüler/innen am Praxisort etc.). Berechnet werden gemäß Bundesreisekostengesetz 0,20 Euro pro Kilometer.

² Diese und weitere Vorgaben sind nachzulesen im Papier „Erläuterungen zur Verwendung von Mitteln aus dem Europäischen Sozialfonds in Rahmen des Programms IOS“ des Regionalpartners Süd.

³ Siehe auch „Merkblatt Abrechnung Schulen“ auf www.praxislernen.de.

Sachmittel: Sollten Gelder für Arbeitssicherheit beantragt werden, so muss erläutert werden, was angeschafft werden soll. Es ist erforderlich, mit dem Projektantrag ein **Nutzungskonzept** einzureichen, in dem die Schule versichert, dass die Anschaffungen (z.B. Arbeitssicherheitsschuhe) den Schüler/inne/n zur Nutzung ausgeliehen werden und ansonsten in der Schule verbleiben und dass sie so lange weiter verliehen werden, bis sie nicht mehr brauchbar sind. Vor der Weitergabe werden sie gesäubert und sind hygienisch in einwandfreiem Zustand. Wenn Bausätze beantragt werden, muss bei der Abrechnung darauf geachtet werden, dass bei drei Anbietern nachweisbar Angebote eingeholt wurden.

Weitere Beispiele zu Sachmitteln:

Lehr- und Lernmittel dürfen als Verbrauchsmaterial eingereicht werden. USB-Sticks gelten nur dann als Verbrauchsmaterial, wenn die Schulcomputer nicht über ein Diskettenlaufwerk verfügen. Auch hier müssen Vergleichsangebote vorliegen.

Lebensmittel dürfen nur für den Praxislernen-Unterricht beantragt und abgerechnet werden. (die Schüler/innen verarbeiten die Lebensmittel/stellen etwas her). Bei der Abrechnung muss ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass der Kauf keine Bewirtungskosten darstellt.

Eintrittsgelder können beantragt werden, wenn begründet wird, was der Besuch in z.B. einem Museum mit dem Praxislernen zu tun hat (Erkundung/Vorstellung bestimmter Berufsbilder...).

Um das Praxislernen an der Schule zu repräsentieren, können Mittel für die **Öffentlichkeitsarbeit** beantragt werden. Bei eventueller Inanspruchnahme von Druckereien müssen vorher drei nachweisbare Angebote eingeholt werden. Der Bezug zum IOS-Programm ist durch die Verwendung der Förderlogos kenntlich zu machen.

Im Finanzplan nicht aufgeführte Ausgabepositionen sind auch nicht förderfähig.

So können keine Geräte wie z.B Laminiergeräte, Rechner, Sägen, Drucker, externe Festplatten o.ä. gefördert werden.

Honorar an den Leistungserbringer: Wenn Sie mit einem Träger zusammen arbeiten, können Sie unter diesem Ausgabepunkt Mittel beantragen. Beachten Sie dabei das **Besserstellungsverbot**, das generell bei allen Personalausgaben einzureichen ist (Seite 2 des Finanzierungsplans). D.h., dass aus IOS-Fördermitteln bezahltes Personal nicht besser gestellt werden darf als vergleichbare Arbeitnehmer/-innen des öffentlichen Dienstes. Als Vergleichsgrundlage ist der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder mit den entsprechenden Eingruppierungen heranzuziehen, als Vergleichsbasis dient dabei die tatsächliche Tätigkeit im Rahmen des IOS-Projektes (siehe auch VV-Honorare MBS unter www.praxislernen.de). Ggf. auftretende Differenzen kann bzw. muss der Projektträger aus eigenen Mitteln ausgleichen.

Die beantragten Honorarmittel müssen erläutert werden, so dass deutlich wird,

- **wer** (Name, Funktion, Ausbildung)
- **was** (z.B. Anleitung am Praxisort)
- über **wie viele Stunden** (z.B. fünf Tage à sechs Stunden, entspricht 30 Stunden)
- mit **wie vielen** Schüler/innen (z.B. Klasse 8a, d.h. 29 Schüler/innen) bzw. Lehrkräften (z.B. alle Lehrkräfte der Klassenstufe 9, also 15 Personen)
- zu **welchem Stundensatz** macht.

10. / 11. Unterschrift

Der Antrag ist nur gültig, wenn er in doppelter Ausfertigung ausgedruckt, rechtsverbindlich unterschrieben und per Post an den Projektverbund Praxislernen versandt wurde.

Dazu wird es im Onlineverfahren die Möglichkeit geben, aus den Eingaben ein pdf-Dokument zu erzeugen.

Impressum und Antragsberatung

Projektverbund Praxislernen
Konsumhof 1-5
14482 Potsdam

Tel.: 0331-704 99 44
Fax: 0331-704 36 10

www.praxislernen.de



In Trägerschaft der



Mit freundlicher Unterstützung:

<p>ARGE IOS-Regionalpartner Potsdam Benzstr. 8/9 14482 Potsdam www.ios-potsdam.de</p>	<p>Stiftung SPI – IOS Regionalpartner Süd Karl-Liebknecht-Str. 102 03046 Cottbus www.spi-iossed.de</p>
---	---

