



Projektverbund Praxislernen
Konsumhof 1-5
14482 Potsdam

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



Hinweise zum Ausfüllen des Antragsformulars und des Finanzierungsplans speziell für das Praxislernen im Rahmen des ESF-Landes-Programms „Initiative Oberschule“ (IOS)

1. Antragsformular

Das Antragsformular mit dem dazugehörigen Finanzierungsplan bildet die Grundlage und Voraussetzung für die Förderung des Praxislernens an Ihrer Schule.

Wenn Sie mit einem Kooperationspartner zusammen arbeiten, füllen Sie bitte im Antragsformular die Nummern 2 bis 3, sowie 7 und 11 zusätzlich aus. Bei Schulen die ohne Kooperationspartner das Praxislernen durchführen, entfallen diese Punkte.

Das Besserstellungsverbot ist nur auszufüllen, wenn die Schule mit einem Kooperationspartner zusammenarbeitet, da nur dann Personalkosten anfallen. Bitte reichen Sie dieses im Original mit Unterschrift und Stempel des Kooperationspartners ein.

2. Darstellung der Projektfinanzierung Schuljahr 2009/2010 (Finanzierungsplan)

Im Praxislernen sind drei Ausgabepositionen förderfähig: **Sachmittel, Reisekosten** und **Honorare/Dienstleistungskosten** an außerschulischen Bildungsinstitutionen.

Beim Ausfüllen des Finanzierungsplans ist darauf zu achten, dass die geplanten Ausgaben so genau wie möglich erläutert werden.

Sachmittel:

Sollten Gelder für *Arbeitssicherheit* beantragt werden, so muss erläutert werden, was angeschafft werden soll. Es ist erforderlich mit dem Projektantrag ein Nutzungskonzept einzureichen (unterschrieben & auf Briefbogen), in dem die Schule versichert, dass die Anschaffungen (z.B. Arbeitssicherheitsschuhe) den Schülern zur Nutzung ausgeliehen werden und ansonsten in der Schule verbleiben. Dass sie so lange weiter verliehen werden bis sie nicht mehr brauchbar sind, vor Weitergabe gesäubert werden und hygienisch in einwandfreiem Zustand sind.

Um das Praxislernen an der Schule zu repräsentieren, können Mittel für die *Öffentlichkeitsarbeit* beantragt werden.

Geräte sind nicht förderfähig! (z.B. Laminiergeräte, Rechner, Sägen, Drucker, externe Festplatten...), siehe auch „Merkblatt zur Abrechnung beim Projektverbund Praxislernen“

Reisekosten:

Die Reisekosten sind in „Reisekosten Lehrkräfte“ und „Reisekosten Schüler“ unterteilt. Bitte erläutern Sie wofür die geplanten Reisekosten eingesetzt werden sollen.

bitte wenden

In Trägerschaft der



GF: Wolfgang Schumacher | Straße der Jugend 31 | 15562 Rüdersdorf
HR Nr.: 1902/ Amtsgericht Frankfurt (Oder)

gefördert durch





Projektverbund Praxislernen
Konsumhof 1-5
14482 Potsdam

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



Honorare/Dienstleistungskosten:

Wenn Sie mit einem Kooperationspartner zusammen arbeiten, können Sie unter diesem Ausgabepunkt Mittel beantragen und erläutern. (Besserstellungsverbot einreichen)

Es sind **ausschließlich** Personalkosten förderfähig, die in der Einrichtung im direkten Zusammenhang mit der pädagogischen Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern stehen.

Beachten Sie bitte auch das Handbuch „Erläuterungen zum Antragsverfahren Praxislernen“ unter [http://www.praxislernen.de/!](http://www.praxislernen.de/)

Stand 19.06.2009

In Trägerschaft der



WIBB GmbH

Wohnraumbeschaffung, Instandsetzung,
Beschäftigung, Betreuung

gefördert durch



**LAND
BRANDENBURG**

Ministerium für Bildung,
Jugend und Sport



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

GF: Wolfgang Schumacher | Straße der Jugend 31 | 15562 Rüdersdorf
HR Nr.: 1902/ Amtsgericht Frankfurt (Oder)



Projektverbund Praxislernen
Konsumhof 1-5
14482 Potsdam

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



Abgabefristen Statistiken, Sachberichte, Teilnehmeranmeldungen

Die LASA Brandenburg GmbH hat uns mitgeteilt, dass zum Nachweis und zur Überprüfung der sachgerechten Mittelverwendung folgende Statistiken und Sachberichte vorzulegen sind:

- Statistik Projektbeginn
(spätestens **10 Tage nach Projektbeginn** einreichen)
- Sachbericht Stand 31.07.
(spätestens **bis 10.08.** einreichen)

Bitte reichen Sie diese fristgerecht und unterschrieben in einfacher Ausfertigung beim Projektverbund Praxislernen ein!

Die **Teilnehmeranmeldungen und Schülerlisten sind bitte mit der ersten Abrechnung, jedoch spätestens am 15.12. einzureichen.** Kommen im laufenden Projektzeitraum neue Teilnehmende hinzu, sind die **Teilnehmeranmeldungen** sowie die aktualisierten **Schülerlisten** fortlaufend nachzureichen.

Die erforderlichen Formblätter Statistik Projektbeginn und Sachbericht finden Sie im Downloadbereich auf der Internetseite www.praxislernen.de.

Stand 19.06.2009

In Trägerschaft der



WIBB GmbH

Wohnraumbeschaffung, Instandsetzung,
Beschäftigung, Betreuung

GF: Wolfgang Schumacher | Straße der Jugend 31 | 15562 Rüdersdorf
HR Nr.: 1902/ Amtsgericht Frankfurt (Oder)

gefördert durch



**LAND
BRANDENBURG**

Ministerium für Bildung,
Jugend und Sport



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

Schulstempel:

Änderungsmitteilung

IOS Schulprojekt „Praxislernen“ im Rahmen des Förderprogramms Initiative Oberschule (IOS) im Land Brandenburg

Schuljahr: _____

Antrags-Nr.: PIOSO _____

Beispiel:

Zeitraum	Ausgabeplanung lt. Finanzplan in EURO	geplante Änderung in EURO	Ausgabeplanung neu in EURO
01.08.-30.09.	500,00	- 200,00	300,00
01.10.-30.11.	200,00	+ 200,00	400,00
01.12.-31.12.	150,00	-	150,00

Ausgabeplanung laut bewilligtem Finanzplan

Zeitraum	Ausgabeplanung lt. Finanzplan in EURO	geplante Änderung in EURO	Ausgabeplanung neu in EURO
01.08.-30.09.			
01.10.-30.11.			
01.12.-31.12.			
01.01.-28.02.			
01.03.-30.04.			
01.05.-31.07.			

Folgende Aktivität/ Maßnahme hat sich verschoben:

Hinweis: Sollten sich inhaltliche Änderungen ergeben, so nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

Datum/ Unterschrift

nur vom Projektverbund auszufüllen

eingegangen am	geprüft und genehmigt

Musteroberschule
Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Ort

WIBB GmbH
Projektverbund Praxislernen
Herr Kruse*
Konsumhof 1-5
14482 Potsdam

Ort, Datum

**Nutzungskonzept für 15 Paar Arbeitssicherheitsschuhe und 15 Latzhosen
Antrags-Nr. PIOS015-NO**

1. Die Arbeitsschutzschuhe und die Latzhosen werden den am Projekt teilnehmenden Schülerinnen und Schülern auf der Grundlage einer rechtsverbindlichen, schriftlichen Vereinbarung, unter Kenntnisnahme der oder des Erziehungsberechtigten, kostenfrei zur Verfügung gestellt.
2. Über die Ausgabe der Arbeitsschutzbekleidung wird durch die verantwortliche Lehrkraft eine Liste geführt. Diese beinhaltet das Ausgabedatum, den Empfänger der Arbeitsschutzbekleidung sowie die Qualität. Kleinere Mängel werden schriftlich festgehalten. Der Schüler/Die Schülerin quittiert den Empfang.
3. Mit der Unterschrift verpflichtet sich der Schüler/die Schülerin, sorgfältig mit der Arbeitsschutzbekleidung umzugehen, Mängel zu melden, sowie die ausgeliehenen Sachen nach Beendigung der Maßnahme/ des Praktikums an die Schule zurückzugeben.
4. Die Arbeitssicherheitsschuhe und die Latzhosen, die nicht an die Schülerinnen und Schüler ausgeliehen sind, verbleiben in der Schule.
5. Die Schule verleiht die Arbeitsschutzbekleidung gesäubert sowie in hygienisch einwandfreien Zustand so lange an die Schülerinnen und Schüler, bis diese nicht mehr brauchbar ist.

Unterschrift Schulleitung

*Bereich Süd-West: Nutzungskonzept bitte Frau Swolinski senden



Merkblatt zur Abrechnung beim Projektverbund Praxislernen

- **bitte auf zeitnahe Abrechnung achten, die Ausgabeplanung im Finanzplan ist bindend; Folgende Fristen sind einzuhalten:**
 - Posteingang spätestens **04.10.** (Rechnungsdatum 01.08.-30.09.),
 - Posteingang spätestens **04.12.** (Rechnungsdatum 01.10.-30.11.),
 - **Rechnungsschluss zum Jahresende:** Posteingang **15.12.** (Rechnungsdatum 01.12.-14.12.), danach anfallende Rechnungen (Rechnungsdatum 15.12.-31.12.) sind bis **11.01.** einzureichen,
 - Posteingang spätestens **04.03.** (Rechnungsdatum 01.01.-28./29.02.),
 - Posteingang spätestens **04.05.** (Rechnungsdatum 01.03.-30.04.),
 - **Rechnungsschluss zum Schuljahresende:** Posteingang **16.07.**

SPÄTER EINGEREICHTE RECHNUNGEN KÖNNEN NICHT BERÜCKSICHTIGT WERDEN!

- **nicht benötigte Mittel** können durch eine **Änderungsmitteilung** in den nächsten Ausgabezeitraum verschoben werden (z.B. Verschiebung geplanter Mittel aus Zeitraum 01.08.-30.09. in den Zeitraum 01.10.-30.11.), **eine Verschiebung über das Jahr hinaus ist nicht möglich** (z.B. Verschiebung geplanter Mittel von Zeitraum 01.08.-30.09. in den Zeitraum 01.01.-28./29.02.)!
- **Damit nicht benötigte Mittel nicht verfallen, müssen die Änderungsmittelteilungen bis spätestens zum 30. der jeweils abgelaufenen Ausgabezeiträume vorliegen.**
- **Wenn eine Abrechnungsfrist nicht eingehalten werden kann, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns in Verbindung!**
- **FÜR KOOPERATIONSPARTNER GELTEN DIE VERTRAGLICH GEREGLTEN ABRECHNUNGSTERMINE!**
- zusammen mit den Quittungen/ Rechnungen (auch für Rechnungen eines Kooperationspartners) muss das Abrechnungsformular oder das Reisekostenformular (für Reisekosten der Lehrkräfte) vollständig ausgefüllt eingereicht werden
- bitte nur Rechnungsoriginale einreichen, **Rechnungen müssen auf die Schule, bzw. den Kooperationspartner ausgestellt sein (nicht auf Privatpersonen/ LehrerInnen!)**
- bei Lieferungen oder Leistungen angebotene Skonti oder sonstige Rabatte müssen in Anspruch genommen werden, wird dies versäumt sind die dadurch bedingten Mehrausgaben nicht förderfähig
- Quittungen auf Thermopapier bitte zusätzlich als Kopie einreichen (sind innerhalb kürzester Zeit nicht mehr lesbar und können daher ohne Kopie nicht geprüft und erstattet werden)
- bitte Zahlungsbelege in Kopie (Kontoauszugskopie) von verauslagten Rechnungen der Abrechnung beilegen
- lose Rechnungen/ Fahrkarten, bitte **NICHT** überlappend auf A4 Papier kleben (Vor-/ Rückseite kann genutzt werden)

bitte wenden

In Trägerschaft der



WIBB GmbH

Wohnraumbeschaffung, Instandsetzung,
Beschäftigung, Betreuung

GF: Wolfgang Schumacher | Straße der Jugend 31 | 15562 Rüdersdorf
HR Nr.: 1902/ Amtsgericht Frankfurt (Oder)

gefördert durch



**LAND
BRANDENBURG**

Ministerium für Bildung,
Jugend und Sport



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

- wenn Sachmittel, Honorare **und** Reisekosten mit einem Abrechnungsformular beim Projektverbund eingereicht werden, bitte darauf achten, dass die Rechnungen getrennt aufgeklebt werden, da sie in verschiedenen Kategorien bearbeitet und abgelegt werden

Reisekosten:

- es sind ausschließlich entwertet eingereichte Fahrkarten förderfähig, eine Rechnung über den Kauf der Fahrkarten, ist als Beleg nicht ausreichend
- vor Buchung eines Busses sind 3 nachvollziehbare Angebote einzuholen und mit der Abrechnung einzureichen (das wirtschaftlich günstigste Angebot ist in Anspruch zu nehmen)

Sachmittel:

- für *Bausatzrechnungen* (z.B. *Opitec*), *Arbeitsschutzbekleidung* & *USB-Sticks* (Ausgaben sind nur förderfähig, wenn sie, wie im Handbuch beschrieben, beantragt & begründet wurden) bitte 3 nachvollziehbare Angebote einreichen
- *Lebensmittel*: dürfen nur für den Praxislernen - Unterricht beantragt und abgerechnet werden (die SchülerInnen verarbeiten die Lebensmittel/ stellen etwas her); auf dem Abrechnungsformular bitte darauf hinweisen, dass der Kauf keine Bewirtungskosten darstellt
- *Eintrittsgelder*: bei der Abrechnung bitte darauf achten, dass der Besuch begründet wird (was hat der Besuch eines Museums mit dem Praxislernen - Unterricht zu tun, z.B. Erkundung/ Vorstellung bestimmter Berufsbilder...)
- *Öffentlichkeitsarbeit*: für die Produktion z.B. eines Flyers bitte 3 nachvollziehbare Angebote sowie ein Ansichtsexemplar einreichen; es können anfallende Kosten für das Layout abgerechnet werden (i.d.R. eine separate Position in der Rechnung), **Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit muss auf die Förderung des MBSJ aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds, aus Mitteln des Landes Brandenburg und ggf. aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit in geeigneter Form hingewiesen werden. Die erforderlichen Logos werden im Druckformat auf der Homepage <http://www.praxislernen.de/> zur Verfügung gestellt.**
- nicht gefördert werden z.B.: *Zeichenbretter; Schüsseln, Messer & Bretter für den Küchenbereich; Pinnwände; Moderationskoffer; Berufswahlpässe; Kartenlesegeräte; Bohrmaschinen, Schraubstöcke, Lötkolben; Etikettiergeräte, Scanner ...*

Honorare/Dienstleistungskosten:

- mit Unternehmen/ Bildungsträgern bitte immer einen Kooperationsvertrag abschließen (auch bei kurzen Bewerbungstrainings)
- mit Selbstständigen (arbeiten nicht im Auftrag eines Unternehmens/ Bildungsträgers) bitte einen Honorar- oder Werkvertrag abschließen
- sind vertraglich die Leistungen inkl. Sachkosten vereinbart, so können keine weiteren angefallenen Sachkosten abgerechnet werden
- für die Abrechnung notwendiger Inhalt der Rechnung: Name des Ausbilders, nachvollziehbarer Stundensatz (Besserstellungsverbot beachten), abzurechnende Tage, Anzahl der Stunden, Anzahl der betreuten Schüler der Klasse xyz, Inhalte/ Aufgabengebiete, nachvollziehbarer Rechnungsbetrag; **Text unter der Rechnung: „Diese Dienstleistung wird im Rahmen des Programms Initiative Oberschule (IOS) erbracht. Maßnahmen innerhalb des Programms sind von der Umsatzsteuer befreit.“**
- bei in Rechnung gestellten Sachausgaben bitte die dazugehörigen Rechnungsoriginale mit Zahlungsbelegen (Kontoauszugskopien) als Anlage einreichen
- bitte ausführliche unterschriebene Stundennachweise der Ausbilder, sowie eine von den Schülern für jeden Termin einzeln unterschriebene Anwesenheitsliste im Original als Anlage einreichen

Nicht vollständige bzw. falsch eingereichte Rechnungen dürfen nicht von uns erstattet werden und werden umgehend an Sie zurückgeschickt. Um unnötige Bearbeitungswege und die damit verbundene verzögerte Rechnungsbegleichung zu verhindern, bitten wir Sie, diese Hinweise zu beachten! Sollten Sie nicht sicher sein, ob bestimmte Ausgaben von uns übernommen werden, so fragen Sie bitte vorher telefonisch bei uns nach.

Beachten Sie bitte auch das Handbuch „Erläuterungen zum Antragsverfahren Praxislernen“ unter <http://www.praxislernen.de/> Stand 22.06.2009



Musteroberschule
Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Ort

WIBB GmbH
Projektverbund Praxislernen
Herr Kruse*
Konsumhof 1-5
14482 Potsdam

Ort, Datum

**IOS Schulprojekt „Praxislernen“ im Rahmen des Förderprogramms
Initiative Oberschule (IOS) im Land Brandenburg Schuljahr 2009/2010
Antrags-Nr. PIOS015-NO
- Umwidmungsantrag -**

Sehr geehrter Herr Kruse*,

wir bitten um folgende Umwidmungen für o.g. Projekt:

Um das Projekt ordnungsgemäß durchführen zu können benötigen wir in der Position „2.1.2 Lehr-/ Lernmittel“ im Jahr 2009 zusätzlich 100,00 €. Diese Summe würden wir gerne aus der Position „2.2.2 Reisekosten Schüler“ nehmen.

Da viele Schüler Ihren Praxislernbetrieb im Ort gefunden haben und somit geringere Fahrtkosten als bewilligt anfallen, wird der im Finanzplan angegebene Betrag für oben genannte Position nicht voll ausgeschöpft und kann somit für den Kauf von Lehr-/ Lernmitteln genutzt werden.

Position	Mittel 2009	beantragte Umwidmung	Mittel neu
Pos. 2.1.2 Lehr- und Lernmittel	200,00 €	-200,00 €	0,00 €
2.2.2 Reisekosten Schüler	300,00 €	+200,00 €	500,00 €

Um die benötigten Lernmittel kaufen zu können und die Erstattung zu sichern, bitten wir um eine schnellstmögliche Antwort.

Mit freundlichen Grüßen

- Schulleitung -

*Bereich Süd-West: Umwidmung bitte Frau Swolinski senden

Stand 18.06.2009



Projektverbund Praxislernen
Konsumhof 1-5
14482 Potsdam

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



Vorgelegte Beträge können unter Nennung folgender Angaben überwiesen werden:

Schulstempel & Antragsnummer:

Musteroberschule
Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Ort
Tel./Fax
E-Mail

PIOS015-NO

konkrete (Projekt-) Aktivität: *z.B.: Exkursion mit der Klasse 9 a (23 Schüler/innen) am 02.06.09 zum Technikmuseum*

inhaltliche Begründung für die Ausgabe: *z.B.: Fahrkosten, Eintrittsgelder (es wurden die Berufsbilder xxx vorgestellt und erkundet); für die Dokumentation und Präsentation durch die SchülerInnen wurden Hefter, Papier, Stifte, Kleber, Folien gekauft und Entwicklungskosten für Fotos sind entstanden*

Betrag in Euro: *z.B.: 247,42 €*

bitte überweisen auf folgendes Konto

bei Erstattung von bereits gezahlten Rechnungen Zahlungsbeleg in Kopie (Kontoauszug!) beifügen

Kontonummer: *z.B.: 1234567890*

Bankleitzahl: *z.B.: 111 111 11*

Kreditinstitut: *z.B.: Musterbank*

Kontoinhaber/in: *z.B.: Förderverein der Musteroberschule*

Anlage:

Originalquittungen oder -Rechnungen bitte rückseitig, nicht überlappend aufkleben (von Quittungen/Rechnungen auf Thermopapier zusätzlich Kopien einreichen)

Ausgabeposition lt. Finanzplan	Datum	Beleg	Betrag
<i>z.B.: 2.1.3</i>	<i>02.06.2009</i>	<i>1. Eintrittsgelder Museum</i>	<i>60,00 €</i>
<i>z.B.: 2.2.2</i>	<i>02.06.2009</i>	<i>2. Fahrkarten</i>	<i>135,00 €</i>
<i>z.B.: 2.1.2</i>	<i>05.06.2009</i>	<i>3. Bürobedarf Firma xxx</i>	<i>26,75 €</i>
<i>z.B.: 2.1.2</i>	<i>08.06.2009</i>	<i>4. Fotoentwickler xxx</i>	<i>8,56 €</i>
<i>z.B.: 2.1.2</i>	<i>08.06.2009</i>	<i>5. Schreibwarenhandel</i>	<i>17,11 €</i>

Datum/Unterschrift: *10.06.2009 Mustermann*

nur vom Projektverbund auszufüllen

eingegangen am	sachlich und rechnerisch richtig	Erstattung in Euro

Stand 18.06.2009

In Trägerschaft der



gefördert durch





Projektverbund Praxislernen
Konsumhof 1-5
14482 Potsdam

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



Vorgelegte Beträge können unter Nennung folgender Angaben überwiesen werden:

Schulstempel &
Angebotsnummer:

konkrete (Projekt-) Aktivität:

inhaltliche Begründung für die Ausgabe:

Betrag in Euro:

bitte überweisen auf folgendes Konto

bei Erstattung von bereits gezahlten Rechnungen Zahlungsbeleg in Kopie (Kontoauszug!) beifügen

Kontonummer:

Bankleitzahl:

Kreditinstitut:

Kontoinhaber/in:

Anlage: Originalquittungen oder -Rechnungen bitte rückseitig, nicht überlappend aufkleben (von Quittungen/Rechnungen auf Thermopapier zusätzlich Kopien einreichen)

Ausgabeposition lt. Finanzplan	Datum	Beleg	Betrag

Datum/Unterschrift: _____

nur vom Projektverbund auszufüllen

eingegangen am	sachlich und rechnerisch richtig	Erstattung in Euro

In Trägerschaft der



WIBB GmbH
Wohnraumbeschaffung, Instandsetzung,
Beschäftigung, Betreuung

gefördert durch



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Projektverbund Praxislernen
Konsumhof 1-5
14482 Potsdam

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



Reisekostenabrechnung

Reisezweck: _____

Schule & Angebots-Nr.: _____

Name, Vorname: _____

Schulanschrift: _____

Bei der Fahrt mit dem Auto:

Datum	Abfahrtsort, Anschrift	Reiseziel	km (hin+zurück)

Pro km werden laut BRKG, § 5 ff. 0,20 € vergütet.

PKW-Kennzeichen: _____

Bei der Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln:

Die Originalfahrkarten bitte rückseitig, nicht überlappend aufkleben. (Verlorene Fahrkarten können nicht erstattet werden.)

Bei Überweisung:

Konto-Nr.: _____

BLZ: _____

Kreditinstitut: _____

Kontoinhaber/in: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

nur vom Projektverbund auszufüllen

eingegangen am	sachlich und rechnerisch richtig	Erstattung in Euro

In Trägerschaft der



WIBB GmbH

Wohnraumbeschaffung, Instandsetzung,
Beschäftigung, Betreuung

gefördert durch



**LAND
BRANDENBURG**

Ministerium für Bildung,
Jugend und Sport



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

Honorarvertrag

zwischen _____

vertreten durch _____

und dem/der Honorar-
empfänger/in Frau/Herr _____

Geburtsdatum _____

wohnhaft in _____

Beruf/ Tätigkeit _____

selbstständig tätig ja nein

Steuernummer und zuständi-
ges Finanzamt _____

Veranstaltungsform/
Projektname _____

auszuführende Leistungen _____

Soweit der/die Auftragnehmer/in tätig wird, arbeitet er/sie weisungsfrei und ohne Bindungen an Arbeitszeitregelungen. Ein Arbeitsverhältnis wird durch diesen Vertrag nicht begründet. Ein Anspruch auf Urlaub und Vergütung während Krankheitszeiten besteht nicht. Unbeschadet der Freiheit von Weisungen und Arbeitszeitregelungen gehen die Vertragspartner davon aus, dass der Vertragszweck nur dann erreicht wird, wenn der Auftragnehmer die auszuführenden Leistungen termin- und qualitätsgerecht erfüllt hat. Der Honorarvertrag ist jeder Zeit kündbar.

Veranstaltungsort/ Einrichtung _____

Durchführungszeit im/in den Monat/en _____ am/bis _____ (Datum)

Anzahl der Stunden _____ Honorar pro Stunde _____ €

Gesamthonorar _____ € enthaltene Umsatzsteuer _____ €

umsatzsteuerpflichtig ja nein

Diese Dienstleistung wird im Rahmen des Programms Initiative Oberschule erbracht und ist gemäß § 4 Nr. 21 a) bb) Umsatzsteuergesetz (UstG) von der Umsatzsteuer befreit.

Der/die Honorarvertragsempfänger/in ist für die Einhaltung aller aus dieser Vereinbarung für ihn/sie entstehenden steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Verpflichtungen selbst verantwortlich. Das Honorar wird nach Erledigung/ Rechnungslegung überwiesen auf

Konto _____

BLZ _____

Bank _____

Kontoinhaber/in _____

Vertragsabschluss:

Potsdam,

Schulleitung

Honorarempfänger/in

Vertragsergebnis:

(Datum/ Unterschrift Schulleitung)

Werkvertrag

Zwischen der
vertreten durch

und Frau/Herr

wohnhaft in

Geburtsdatum

Beruf/ Tätigkeit

selbstständig tätig

ja

nein

Steuernummer/
Finanzamt

umsatzsteuerpflichtig

ja

nein

wird folgender Vertrag geschlossen:

I.

Der/die Werkvertragsnehmer/in wird beauftragt, für die o.g. Schule

im Zeitraum von _____ bis _____ folgende Tätigkeiten auszuführen:

(ggf. sind nähere Einzelheiten einer Anlage zu entnehmen)

II.

Der/die Werksvertragsnehmer/in erhält für die zu erbringende Leistung insgesamt

_____ € incl. Nebenkosten. Der o.g. Betrag ist zu zahlen auf das

Konto _____

BLZ _____

Bank _____

Kontoinhaber/in _____

III.

Es werden folgende Abschlagszahlungen vereinbart:

_____ € am _____

_____ € am _____

_____ € am _____

Die Zahlung erfolgt nach Erfüllung des Vertrages. Bei eventueller Nichterfüllung des Vertrages durch den/die Werkvertragsnehmer/in sind geleistete Abschlagszahlungen unverzüglich zurück zu zahlen.

IV.

Der/die Werkvertragsnehmer/in trägt allein die Kosten für Versicherung und Steuer.

V.

Alle Rechte an seinem/ihrem erstellten Werk gehen an die o.g. Schule über.

Potsdam,

Schulleitung

Werkvertragsnehmer/in

Werkvertrag erfüllt:

Datum/ Unterschrift Schulleitung

Absender oder Briefkopf
(Honorarempfänger)

Musteroberschule
Schulleitung
Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Ort

Ort Honorarempfänger, 22.06.2009

Rechnung Nr. 123/2009

Sehr geehrte Schulleitung,

laut Honorarvertrag vom 02.06.2009 stelle ich Ihnen 85,00 € (10 Std. à 8,50 €)

Euro* für folgende Leistungen im Zeitraum von 02.06.2009 bis 19.06.2009 in

Rechnung:

- Theoretische und Praktische Unterweisung zum Bau des Produktes XY mit der Klasse 9 im Rahmen des WAT-Unterrichts in Zusammenarbeit mit der Lehrkraft
- Erstellen der Arbeitsaufträge für die Schüler/innen
- Anleitung bis zur praktischen Fertigstellung

Ich bitte um Überweisung des Betrages auf das Konto:

Konto - Nr.: 1234567890

BLZ: 11111111

Institut: Musterbank

Kontoinhaber: Honorarempfänger

Steuernummer/FA: 111/111/11111, zuständiges Finanzamt

* Diese Dienstleistung wird im Rahmen des Programms Initiative Oberschule erbracht und ist gemäß § 4 Nr. 21 a) bb) Umsatzsteuergesetz (UstG) von der Umsatzsteuer befreit.

Mit freundlichen Grüßen

Honorarempfänger

Stand 22.06.2009

Absender oder Briefkopf
(Honorarempfänger)

Musteroberschule
Schulleitung
Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Ort

Ort Honorarempfänger, 22.06.2009

Rechnung Nr. 123/2009

Sehr geehrte Schulleitung,

laut Honorarvertrag vom 02.06.2009 stelle ich Ihnen 85,00 € (10 Std. à 8,50 €)

Euro* für folgende Leistungen im Zeitraum von 02.06.2009 bis 19.06.2009 in

Rechnung:

- Theoretische und Praktische Unterweisung zum Bau des Produktes XY mit der Klasse 9 im Rahmen des WAT-Unterrichts in Zusammenarbeit mit der Lehrkraft
- Erstellen der Arbeitsaufträge für die Schüler/innen
- Anleitung bis zur praktischen Fertigstellung

Ich bitte um Überweisung des Betrages auf das Konto:

Konto - Nr.: 1234567890
BLZ: 11111111
Institut: Musterbank
Kontoinhaber: Honorarempfänger

* laut § 19 UstG bin ich nicht zur Erhebung der Umsatzsteuer verpflichtet

Mit freundlichen Grüßen

Honorarempfänger

Stand 22.06.2009



Vertragsnummer*	Eingangsvermerk
SPP1	

* bitte vom Projektantrag übernehmen

Statistikbericht für das Praxislernen im Rahmen des ESF-Landes-Programms "Initiative Oberschule" (IOS)

1. Name des Projektes (Kurzbezeichnung)

Praxislernen (bitte nicht ändern!)

(im Online-Verfahren automatische Übernahme aus Antrag)

2. Statistische Angaben / Projektbeginn

2.1. Zahl der Eintritte zum Projektbeginn

	SPP50	SPP51	SPP52	SPP53/81	SPP59/86	SPP58/87/89	SPP64/88/90
	Gesamt	davon Frauen Männer		davon Eintritte nach Zielgruppen			
				Lehrer/-innen	darunter Frauen	Schüler/-innen	darunter Frauen
2009							

	SPP50	SPP65	SPP68	SPP66	SPP69	SPP67	SPP70
	Gesamt	davon Eintritte nach Alter		55-64 Jahre	darunter Frauen	andere Altersgruppen	darunter Frauen
		15-24 Jahre	darunter Frauen				
2009							

	SPP50	SPP71	SPP74	SPP72	SPP75	SPP73	SPP76
	Gesamt	davon Eintritte nationale Minderheit		davon Eintritte mit Migrationshintergrund		davon Eintritte mit Behinderungen	
		darunter Frauen	darunter Frauen	darunter Frauen	darunter Frauen	darunter Frauen	darunter Frauen
2009							

3. Unterschrift der Schule

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort

 Datum

 Vorname Name

 Funktion

Stempel d. Schule

Rechtsverbindliche **Unterschrift(en)** der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung der Schule befugten Person(en)

4. Unterschrift des Leistungserbringers

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort

 Datum

 Vorname Name

 Funktion

Stempel d. Leistungserbringers

Rechtsverbindliche **Unterschrift(en)** der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung des Leistungserbringers befugten Person(en)



Vertragsnummer*	Eingangsvermerk
SPP1	

* bitte vom Projektantrag übernehmen

Sachbericht für das Praxislernen im Rahmen des ESF-Landes-Programms "Initiative Oberschule" (IOS)

1. Name des Schulprojektes (Kurzbezeichnung)

Praxislernen (bitte nicht ändern!)	P
------------------------------------	---

(im Online-Verfahren automatische Übernahme aus Antrag)

2. Statistische Angaben

2.1. Zahl der Neueintritte (Einschließlich Nachrücker)

	Gesamt	davon		davon Eintritte nach Zielgruppen			
		Frauen	Männer	Lehrer/-innen	darunter Frauen	Schüler/-innen	darunter Frauen
2009							
2010							

	Gesamt	davon Eintritte nach Alter				
		15-24 Jahre	darunter Frauen	55-64 Jahre	darunter Frauen	andere Altersgruppen
2009						
2010						

	Gesamt	davon Eintritte nationale Minderheit		davon Eintritte mit Migrationshintergrund		davon Eintritte mit Behinderungen	
		darunter Frauen	darunter Frauen	darunter Frauen	darunter Frauen		
2009							
2010							

2.2. Zahl der vorzeitigen Austritte

	Gesamt	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

2.3. Angaben zu Praktika

Zahl der Teilnehmer/innen, die an einem Praktikum teilgenommen haben

	Gesamt	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

2.4 Zahl der Teilnehmer/innen nach Leistungen (für Schülerinnen/Schüler)

	Beratung	davon Frauen	Männer
2009			
2010			
	Coaching	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

	Qualifizierung / Ausbildung	davon Frauen	Männer
2009			
2010			
	Fahrtkostenzuschuss	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

	Soz.päd. Betreuung	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

	Sonstiges	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

2.5 Zahl der Teilnehmer/innen nach Leistungen (für Lehrerinnen/Lehrer)

	Beratung	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

	Qualifizierung / Ausbildung	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

	Coaching	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

	Fahrtkostenzuschuss	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

	Soz.päd. Betreuung	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

	Sonstiges	davon Frauen	Männer
2009			
2010			

3. Welche Abweichungen vom ursprünglichen Konzept haben sich während der Durchführung ergeben? Bitte begründen Sie diese.

max. 1000 Zeichen

4. Bewerten Sie das Ergebnis des Praxislernens anhand der im Projektangebot (Punkt 5.11) aufgestellten Erfolgsindikatoren.

Indikatoren (bitte aus Projektangebot übernehmen / im Onlineverfahren automatische Übernahme)

Indikator 1

max. 400 Zeichen

- Ziel vollständig erreicht
- Ziel kaum erreicht
- Ziel zum großen Teil erreicht
- Ziel gar nicht erreicht

Wenn vollständig oder zum großen Teile: Worauf führen Sie den Erfolg zurück?

Wenn kaum oder gar nicht: Bitte benennen Sie konkret, was misslang, welche Gründe gab es dafür?

max. 500 Zeichen

Indikator 2

max. 400 Zeichen

- Ziel vollständig erreicht
- Ziel kaum erreicht
- Ziel zum großen Teil erreicht
- Ziel gar nicht erreicht

Wenn vollständig oder zum großen Teile: Worauf führen Sie den Erfolg zurück?
Wenn kaum oder gar nicht: Bitte benennen Sie konkret, was misslang, welche Gründe gab es dafür?

max. 500 Zeichen

Indikator 3

max. 400 Zeichen

- Ziel vollständig erreicht
- Ziel kaum erreicht
- Ziel zum großen Teil erreicht
- Ziel gar nicht erreicht

Wenn vollständig oder zum großen Teile: Worauf führen Sie den Erfolg zurück?
Wenn kaum oder gar nicht: Bitte benennen Sie konkret, was misslang, welche Gründe gab es dafür?

max. 500 Zeichen

5. Wie bewerten Sie das Praxislernen insgesamt?

- Projektziel vollständig erreicht
- Projektziel zum großen Teil erreicht
- Projektziel kaum erreicht
- Projektziel gar nicht erreicht

Bitte benennen Sie Gründe für das Erreichen bzw. Nichterreichen des Projektziels.

max. 500 Zeichen

6. Hätten Sie noch weitere Unterstützung von außen benötigt, um das Praxislernen zum Erfolg zu führen?

- ja
- nein

Wenn ja, von wem und in welcher Form?

500 Zeichen max.

7. Stimmt die geplante Anzahl der Teilnehmer/innen mit der tatsächlichen Anzahl überein?

- vollständig
- zum großen Teil
- kaum
- gar nicht

Bitte benennen Sie Gründe, wenn die angestrebte Anzahl der Teilnehmer/innen kaum oder gar nicht erreicht wurden.

max. 500 Zeichen

8. Bitte stellen Sie kurz die Resonanz der Zielgruppe im Ergebnis einer Befragung der Teilnehmer/-innen dar (per Fragebogen / Interview o.ä.).

max. 800 Zeichen

9. In welcher Struktur / Form erfolgte die Zusammenarbeit zwischen Schule und Kooperationspartner?

max. 500 Zeichen

Wie bewerten Sie die Qualität der Kooperation?

- sehr gut überwiegend gut eher schlecht schlecht

Welche Schlussfolgerungen ziehen Sie daraus?

max. 500 Zeichen

10. Hat das Praxislernen Auswirkungen auf die weitere Schulentwicklung? Wenn ja, in welcher Form?

max. 800 Zeichen

11. Unterschrift der Schule

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort

Datum

Vorname

Name

Funktion

Stempel d. Schule

Rechtsverbindliche **Unterschrift(en)** der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung der Schule befugten Person(en)

12. Unterschrift des Kooperationspartners

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort

Datum

Vorname

Name

Funktion

Stempel d. Kooperationspartners

Rechtsverbindliche **Unterschrift(en)** der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung des Kooperationspartners befugten Person(en)