

Checkliste „Alltagskompetenzen – Schule fürs Leben“

für staatliche Schulen

(Stand: 04.09.2024)

Abwicklung:

1. Planung der Projektwoche(n) durch die Schule

2. Durchführung der Projektwoche(n) (bevorzugt jeweils an fünf zusammenhängenden Tagen, alternativ jeweils zweigeteilt auf einen zwei- und einen dreitägigen Projektblock) in allen Klassen in einer (bzw. optional zwei) von der Schulleitung festgelegten Jahrgangsstufe(n) (Jgst. 1 bis 4 bzw. Jgst. 5 bis 9)

3. Nach Erhalt der Rechnung(en):

- **Dateneingabe** in die Umfrage im Bayerischen Schulportal mit folgenden Informationen: Angabe, welcher Projektwoche die eingereichten Rechnungen zuzuordnen sind, Durchführungszeitraum, beteiligte Jahrgangsstufe, Zahlungsempfänger (z. B. Verband), IBAN, Verwendungszweck (z. B. Rechnungsnummer), Adresse des Geldempfängers (Falls Sie eine Rechnung einer/eines Kooperationspartnerin/Kooperationspartners einreichen, übernehmen Sie hierzu bitte die Adressdaten aus der Rechnung. Falls das Geld auf das Privatkonto einer Lehrkraft, die das Geld ausgelegt hat, überwiesen werden soll, geben Sie bitte die Schuladresse an), ggf. Steuer-ID und Geburtsdatum (vgl. Hinweis im Schulportal), Rechnungssumme abzüglich nicht zu erstattender Kosten
- **Upload der eingescannten Rechnung(en)** in die Umfrage im Bayerischen Schulportal mit einem zwingend notwendigen Vermerk zur sachlichen und rechnerischen Richtigkeit und der Unterschrift der Schulleitung (Bsp. *„Die Schulleitung bestätigt die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Rechnung(en) und den verwirklichten Praxis- und Lebensweltbezug der Projekte [Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung]“*). Bitte beachten Sie, dass die Originalrechnungen an der Schule fünf Jahre lang aufbewahrt werden müssen.
- **Speichern und an Regierung senden**

4. Datenabruf durch die zuständige Regierung und Begleichen der Rechnung(en) an Zahlungsempfänger spätestens zum 30.11., 31.01., 31.03., 31.05., 31.08. (Hinweise: Bis einschließlich zum 31. August 2025 können Rechnungen des Schuljahres 2024/2025 nachgereicht werden. Bei dieser Frist handelt es sich um eine Ausschlussfrist. Nachträglich eingereichte Rechnungen können nicht mehr berücksichtigt werden.)

- Das Konzept der Projektwoche(n) muss bei der Schulaufsicht nicht eingereicht und auch nicht genehmigt werden.
- Inhaltlich muss/müssen sich die Projektwoche(n) zwingend einem oder mehreren der vorgegebenen sechs Handlungsfelder (*Gesundheit, Ernährung, Haushaltsführung, Selbstbestimmtes Verbraucherverhalten, Umweltverhalten, Digital handeln*) zuordnen lassen. Es muss aus den Aktivitäten eindeutig ein unmittelbarer Praxis- bzw. Lebensweltbezug ersichtlich werden. Rechnungen, aus denen dies nicht hervorgeht, können nicht beglichen werden.
- Sollte anhand einer Rechnung die Verwendung im Rahmen der „Alltagskompetenzen – Schule fürs Leben“ nicht offensichtlich werden (z. B. Rechnung für Holz aus dem Baumarkt), werden die Schulleitungen gebeten, die Verwendung direkt auf der Rechnung (z. B. „Holz zum Bau von Insektenhotels“) zu vermerken. Dies vermeidet eventuelle Nachfragen durch die Regierung.
- Rechnungen sind grundsätzlich direkt durch die Regierungen an den Rechnungssteller zu zahlen. Erstattungen sollen nur in Ausnahmefällen erfolgen (z. B. Materialkosten, die von einer Lehrkraft ausgelegt werden). Gem. § 25 Abs. 3 BaySchO dürfen Haushaltsmittel nicht auf ein Schulgirokonto überwiesen werden, sodass dieses nicht als Konto angegeben werden darf. Es muss sich um ein Konto eines Dritten handeln (z. B. Konto einer Lehrkraft, Konto des Fördervereins).
- Das Schulbudget ist für alle Klassen einer (bzw. optional zwei) von der Schulleitung gewählten Jahrgangsstufe(n) zu verwenden (Ausnahme Kombiklassen).
- Jahrgangsgemischte Klassen zählen im Rahmen der Berechnung des Budgets als eine Klasse.
- Neben der Erstattung von Honorarkosten externer Partnerinnen und Partner können auch Sach- und Materialkosten (z. B. Lebensmittel bei Projekten mit Kochen, Bastelmaterial beim Bauen von Nistkästen), Eintritts- oder Fahrtkosten übernommen werden.
- Eine Verwendung des Budgets für die reine Finanzierung von Gegenständen der Schulausstattung, die üblicherweise vom Sachaufwandsträger zu entrichten ist, und für die Finanzierung von mehrfachverwendbaren Gegenständen, die in das Schulinventar übergehen, ist nicht Gegenstand des Konzepts und deswegen nicht erstattungsfähig.

- Zu erlangende Zahlungsvorteile (z. B. Skontos, Pfandkosten und sonstige Rabatte) sind in Anspruch zu nehmen und von der Rechnungssumme in Abzug zu bringen.
- Kosten für Fortbildungen von Lehrkräften oder Erziehungsberechtigten sind nicht im Rahmen des Budgets erstattungsfähig.
- Das Budget kann nicht für Spenden, Gastgebergeschenke oder für Verpflegungskosten o. Ä. für Referentinnen und Referenten verwendet werden.
- Bitte reichen Sie Kleinstbetrag-Rechnungen (z. B. Supermarkt-Rechnung für gesundes Frühstück in Höhe von zwei Euro) gebündelt mit anderen (Kleinstbetrag-)Rechnungen ein.
- Für Schulleitungen, die mehrere Schulen betreuen: Rechnungen sind nur aus dem Budget der Schule zu begleichen, die die Leistungen des Rechnungsstellers auch tatsächlich in Anspruch genommen hat. Rechnungen, die mehrere Schulen betreffen, sind anteilig zu splitten (insbesondere bei Grund- und Mittelschulen).
- Von den Regierungen (aufgrund fehlender oder zu überarbeitender Angaben) zurückverfügte Anträge sind direkt – ohne Stellung eines neuen Antrags – zu bearbeiten. Im Anschluss ist der bearbeitete Antrag an die Regierung zurückzusenden.
- Es wird empfohlen, mit den an der Projektwoche teilnehmenden Schülerinnen und Schülern eine Vor- bzw. Nachbereitung im Unterricht durchzuführen. In der Nachbereitung können Erlebnisse der Schülerinnen und Schüler thematisiert werden und in eine Evaluation einfließen.
- Zur Realisierung des Konzepts können Schulen Verträge mit der Maßgabe schließen, dass der jeweilige Auftragswert (z. B. Beauftragung eines externen Kooperationspartners) unter 2.500 Euro (ohne Umsatzsteuer) liegen muss. Sämtliche Verträge müssen unter Berücksichtigung der haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geschlossen werden. Die Schulen sollen über die Jahre hinweg zwischen den jeweiligen Auftragnehmern wechseln. Es ist sicherzustellen, dass bei der jeweiligen Beauftragung bzw. dem jeweiligen Vertragsschluss das „Mehraugen-Prinzip“ gewahrt ist. Die entsprechenden Vorgänge sind hierbei hinreichend zu dokumentieren bzw. aktenkundig zu machen.