

Checkliste „Alltagskompetenzen – Schule fürs Leben“

für staatliche Schulen

(Stand: 01.09.2022)

Abwicklung:

- 1. Planung der Projektwoche durch die Schule**
- 2. Durchführung der Projektwoche** (bevorzugt fünf zusammenhängende Tage im Laufe des Schuljahres, alternativ zweigeteilt) in allen Klassen in einer von der Schulleitung festgelegten Jahrgangsstufe (Jgst. 1 - 4 bzw. Jgst. 5 - 9)
- 3. Nach Erhalt der Rechnung(en):**
 - **Dateneingabe** in die Umfrage im Bayerischen Schulportal mit folgenden Informationen: Schulname, anzuweisender Betrag, Zahlungsempfänger (z. B. Verband), IBAN, Verwendungszweck und die Information, ob es sich bei den Kosten um Sach- und/oder Personalkosten handelt. Bitte geben Sie zusätzlich die Adresse des Geldempfängers an. 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.
 - **Upload der eingescannten Rechnung(en)** in die Umfrage im Bayerischen Schulportal mit einem 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 Originalrechnung(en) an der Schule fünf Jahre lang aufbewahrt werden müssen.
- 4. Datenabruf** durch die zuständige Regierung und Begleichen der Rechnung(en) an Zahlungsempfänger zum 30.11., 31.01., 31.03., 31.05., 31.07. (Hinweis: Bis einschließlich zum 31. August 2023 können Rechnungen des Schuljahres 2022/2023 nachgereicht werden.)

- Das Konzept der Projektwoche muss bei der Schulaufsicht nicht eingereicht und auch nicht genehmigt werden.
- Inhaltlich muss sich die Projektwoche 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. 1 Satz 4 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).
- 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.
- Kosten für Fortbildungen von Lehrkräften sind nicht im Rahmen des Budgets erstattungsfähig.
- Eine Verwendung des Budgets für die reine Finanzierung von Gegenständen der Schulausstattung, die üblicherweise vom Sachaufwandsträger zu entrichten ist, ist nicht Gegenstand des Konzepts und deswegen nicht erstattungsfähig.
- Bitte reichen Sie Kleinstbetrag-Rechnungen (z. B. Supermarkt-Rechnung für gesundes Frühstück in Höhe von zwei Euro) gebündelt mit anderen (Kleinstbetrag-)Rechnungen ein.

- Jahrgangsgemischte Klassen zählen im Rahmen der Berechnung des Budgets als eine Klasse.
- Zur Realisierung des Projekts 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.