



EUROPÄISCHE UNION
EUROPÄISCHER SOZIALFONDS

ESF IN BAYERN
WIR INVESTIEREN IN MENSCHEN



Projektmerkblatt

ESF-Förderung für

„Praxisklassen an Hauptschulen“

(gültig ab dem Schuljahr 2010/2011)

-Stand Mai 2011-

Regierung von Niederbayern
SG 13, ESF-Vollzugsstelle

Inhalt:

Grundsätzliche Festlegungen:.....	Seite 2
Fristen und Termine:	Seite 6
Antragstellung/Formblatt	Seite 7
Verwendungsnachweis.....	Seite 10
Auftragsvergabe	Seite 12
Kooperationsvertrag	Seite 15
Hinweise zum Ausfüllen der Stammbblätter.....	Seite 17
Muster Zuschussberechnung	Seite 22

Das Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus hat mit Genehmigung der Verwaltungsbehörde ESF in Bayern ab dem Schuljahr 2010/2011 bei der Förderung von Praxisklassen an Hauptschulen aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) eine Teilpauschalierung eingeführt. Für die pauschalierten Kostengruppen sind keine Zahlungsnachweise mehr zu erbringen.

Entsprechend den Förderrichtlinien des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus gelten für die Praxisklassen an Hauptschulen ab dem Schuljahr 2010/2011 die nachstehenden Förderbedingungen.

Der Begriff „Hauptschule“ schließt dabei auch die Schulen ein, die die Bezeichnung „Mittelschule“ führen.

I. Grundsätzliche Festlegungen

1. Zweck der Zuwendung

Die Zuwendungen werden gewährt, damit Schülerinnen und Schülern der Hauptschule mit großen Lern- und Leistungsrückständen durch eine passgenaue Förderung in Praxisklassen einen schulischen oder beruflichen Anschluss erreichen und die Voraussetzungen für den Erwerb eines Schulabschlusses erlangen. Praktika in der Wirtschaft und in Betrieben ergänzen einen theorieentlasteten Unterricht und bereiten die Teilnehmer auf das Berufsleben und die Ausbildung vor. Die Maßnahme erfolgt in multidisziplinärer Kooperation mit Partnern aus der Wirtschaft (Betriebe, Kammern), der Jugendhilfe (sozialpädagogische Betreuung der Schüler) und der Berufsberatung. Die Anzahl der vorzeitigen Schulabgänger ohne Ausbildungsreife soll erheblich reduziert werden, da neben schulischen Kenntnissen auch Schlüsselqualifikationen trainiert und die Schülerinnen und Schüler bei der Berufsorientierung unterstützt werden.

Die Praxisklasse ist als Schlüsselmaßnahme konzipiert, denn sie bringt einen hohen Anteil Unterstützung für Wissen und Innovation, da die Schulabgänger - in Kenntnissen, Fähigkeiten und Sozialkompetenzen - gefördert und gebildet in das Berufs- und Arbeitsleben starten sollen.

2. Gegenstand der Förderung

Gefördert wird die Bildung von Praxisklassen an Hauptschulen nach Art. 7 Abs. 6 Satz 3 BayEUG und den einschlägigen Bestimmungen der Volksschulordnung. Der Projektzeitraum dauert vom 1. September – 31. August des Folgejahres.

3. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger und damit auch Antragsteller können die Träger des Sachaufwands öffentlicher oder staatlich anerkannter privater Hauptschulen sein. Der Zuwendungsempfänger hat sicherzustellen, dass eine sichere und problemlose elektronische Erreichbarkeit (Zusendung von E-Mails mit Anlagen verschiedener Datei-Formate usw.) gewährleistet ist.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

4.1 Im Projektzeitraum muss an der Schule eine nach den schulrechtlichen Bestimmungen gebildete Praxisklasse bestehen.

4.2 Die Einhaltung der vom Begleitausschuss festgelegten fachpolitischen Projektauswahlkriterien¹ ist durch eine Stellungnahme des örtlich zuständigen staatlichen Schulamts zu belegen. Bei staatlichen Schulen ist diese Voraussetzung mit der

¹ Nr. IV und V der Projektauswahlkriterien (Beschluss des Begleitausschusses vom 25.07.2007)

Beteiligung des Staatlichen Schulamts an der Einrichtung der Klassen als erfüllt anzusehen.

4.3 Die Praxisklasse muss nach den schulrechtlichen Bestimmungen bestehen und folgende Elemente enthalten:

- Unterricht durch eine Lehrkraft gemäß der Stundentafel der Praxisklassen
- Praxistage (gemäß der Stundentafel der Praxisklassen)
- Betreuung durch eine sozialpädagogische Fachkraft
- Berufsberatung

Eine Praxisklasse ohne eines dieser Elemente, insbesondere ohne sozialpädagogische Betreuung, kann nicht mit Mitteln aus dem Europäischen Sozialfonds gefördert werden.

Sozialpädagogische Fachkräfte sind insbesondere

- Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen (mit oder ohne Diplom)
- Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter (mit oder ohne Diplom)
- Erzieherinnen und Erzieher
- Pädagoginnen und Pädagogen mit Schwerpunkt Sozialpädagogik

4.4 Zur Bildung einer Praxisklasse sind mindestens 13 Schülerinnen und Schüler erforderlich. Eine Unterschreitung der Schülermindestzahl am maßgeblichen Stichtag (1. Oktober) ist nicht förderschädlich, wenn das örtlich zuständige Staatliche Schulamt eine Unterschreitung zulässt.

4.5 In eine Praxisklasse werden nach Entscheidung durch das jeweils örtlich zuständige Staatliche Schulamt unter Berücksichtigung der pädagogischen Beurteilung durch die Schule Schülerinnen und Schüler aufgenommen, die

- im letzten oder vorletzten Schulbesuchsjahr stehen (Vollzeitschulpflicht oder freiwilliger Besuch der Hauptschule im unmittelbaren Anschluss an die Vollzeitschulpflicht) und
- große Lern- und Leistungsrückstände aufweisen.

5. Höchstbetrag

Der ESF-Zuschuss kann höchstens 30.000,-- € betragen.

6. Fehlbedarfsfinanzierung

Der ESF-Zuschuss wird im Rahmen der Fehlbedarfsfinanzierung gewährt.

Hierdurch ändert sich auch die Berechnung des ESF-Zuschusses gegenüber der bisherigen Praxis. Ein Berechnungsbeispiel ist auf Seite 22 zu finden.

7. Kooperationspartner

Soweit sich der Projektträger für die Durchführung des Projekts oder einzelner Projektteile eines Dritten (Kooperationspartner) bedient, ist zwingend ein Vergabeverfahren durchzuführen.

Auch bei einer freihändigen Vergabe sind mindestens drei Angebote einzuholen. Der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung ist in allen Fällen zu beachten. Insbesondere ist ein nachvollziehbarer Vergabevermerk mit Begründung der Vergabeentscheidung zu fertigen.

Dieses Vergabeverfahren ist nicht nur dann durchzuführen, wenn der gesamte außerschulische Teil (einschließlich der sozialpädagogischen Betreuung) von einem Kooperationspartner durchgeführt wird, sondern auch dann, wenn kleinere Gesamtaufträge an Handwerksmeister o.ä. erteilt werden.

Nähere Einzelheiten zum Vergabeverfahren sind ab Seite 12 zu finden.

8. Überprüfung der Leistungserbringung

Im Falle einer Auftragsvergabe an Dritte ist der Projektträger verpflichtet, die Leistungserbringung des Dritten zu überprüfen (zweckmäßiger Weise unter Einschaltung der Schule). Diese Überprüfung ist in einem Vermerk festzuhalten.

9. Klassenbuch

Die Auflagen des Zuwendungsbescheids verpflichten dazu, einen Nachweis zu führen, der mindestens folgenden Inhalt hat:

- Datum,
- Stundeneinteilung,
- Name und Unterschrift der Lehrkraft,
- Thema des Unterrichts,
- fehlende Teilnehmende.

Zur Erfüllung dieser Auflagen wird die Führung eines Klassenbuches empfohlen.

An Schulen, an denen kein Klassenbuch geführt wird, genügt für den Nachweis die Vorlage der von der jew. Lehrkraft unterschriebenen Wochenpläne, wenn sie die Stundeneinteilung und das Thema des in der Praxisklasse tatsächlich erteilten Unterrichts vollständig und nachvollziehbar abbilden, sowie eines Verzeichnisses der fehlenden Teilnehmer.

Die Wochenpläne müssen die vorgenannten Mindestinhalte aufweisen.

10. Pauschalierung

- Für die Lehrpersonalkosten ist ein pauschaler Betrag in Höhe von 50.000,-- € anzusetzen. Dieser Pauschalbetrag gilt für den kompletten Lehrereinsatz in einem Schuljahr.
- Für die gesamte Kostengruppe 3 sind pauschal 1.200,-- € je Schüler und Schuljahr anzusetzen.
- Für die indirekten Kosten sind pauschal 2,5 % der direkten Kosten der Kostengruppe 1 sowie der Kostengruppe 3 anzusetzen.

11. Eigenmittel

Der Projektträger hat Eigenmittel mindestens in Höhe der bei Kostengruppe 3 angesetzten Kosten einzubringen, soweit sie nicht auf Gastschüler entfallen, für die Gastschulbeiträge gezahlt werden.

12. Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns

Die generelle Freigabe des vorzeitigen Maßnahmebeginns gem. VV Nr. 1.3 zu Art. 44 BayHO bzw. Nr. 1.3 der VVK zu Art. 44 BayHO ist erfolgt.

13. Informations- und Publizitätspflichten

Die Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, in geeigneter Weise über die Förderung der Praxisklasse mit Mitteln des ESF zu informieren.

Weiterhin sind auch die Schüler über die ESF-Förderung zu unterrichten.

Die entsprechenden Auflagen im Bewilligungsbescheid zu Informations- und Publizitätsmaßnahmen sind zu beachten.

14. Aufbewahrungspflicht

Sämtliche Belege, Bescheide und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Teilnehmerlisten, Zuwendungsbescheide anderer Zuwendungsgeber, Klassenbuch etc.) einschließlich elektronischer Daten sind bis 31. Dezember 2022 aufzubewahren.

Grundsätzlich sind die Unterlagen beim Projektträger aufzubewahren. Sofern dies nicht möglich ist (z.B. bei Klassenbüchern, die an der Schule geführt und aufbewahrt werden), sind die Einhaltung der Aufbewahrungsfristen und die Vorlage bei Prüfterminen vom Zuwendungsempfänger sicherzustellen.

II. Fristen und Termine

1. Voranfrage

Die Projektvoranfrage ist im EDV-System ESF-Bavaria zu stellen. Die Voranfrage soll bis spätestens 10. September gestellt werden.

2. Zuwendungsantrag

Nach Genehmigung der Voranfrage durch die ESF-Vollzugsstelle kann der eigentliche Zuwendungsantrag gestellt werden.

Der Zuwendungsantrag ist jeweils bis spätestens 15. Oktober zu stellen.

(näheres Seite 7 Nr. 2 ff)

3. Stammblattdaten

Die Stammbblätter (Stammblatt PT - Teil Träger D) sind in ESF-Bavaria erstmals im Januar jeden Jahres (bis spätestens 31. Januar) zum Stand 31. Dezember des Vorjahres einzugeben.

Abschließende Eingabe unmittelbar nach Projektende. (hier zusätzlich Stammbblatt PT – Träger F) .

(bei Praxisklassen bei Projektende 31. August bis spätestens 30. September

Ausfüllhilfe für Stammbblätter siehe Seite 17 ff.

4. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist jeweils bis 30. November des Jahres, in dem der Bewilligungszeitraum endet, bei der ESF-Vollzugsstelle der Regierung von Niederbayern einzureichen.

(näheres Seite 10 ff.)

III. Antragstellung/Formblatt

1. Voranfrage

Vor der eigentlichen Antragstellung ist im EDV-System ESF-Bavaria eine Projekt - voranfrage zu stellen. Die Voranfrage soll bis spätestens 10. September gestellt werden.

2. Antragsfrist

Erst nach Annahme dieser Voranfrage durch die ESF-Vollzugsstelle kann der eigentliche Zuwendungsantrag gestellt werden. Der Zuwendungsantrag ist jeweils bis 15. Oktober zu stellen.

Vorzulegen mit dem Antrag (ggf. nachzureichen) ist eine Teilnehmerliste mit dem Stand 1. Oktober. Die Teilnehmerliste muss enthalten: Name, Anschrift, Geschlecht, Geburtsdatum sowie Unterschrift der Teilnehmenden

3. Zuwendungsantrag

Der Zuwendungsantrag ist im EDV-System ESF-Bavaria vollständig auszufüllen und über dieses System zu stellen. Gleichzeitig ist dieser auszudrucken, zu unterschreiben und in Papierform mit den dazugehörigen Anlagen (vgl. Seite 9 Nr. 6) der Regierung von Niederbayern vorzulegen.

4. Kostenplan

Es können ausschließlich die nachstehend dargestellten Kosten mit den dargestellten Bemessungsgrundlagen anerkannt werden:

- **Kostenposition 1.1**

Hier können die tatsächlichen Gehaltsausgaben für eigenes Bildungspersonal berücksichtigt werden.

Für den Fall, dass eigenes Bildungspersonal beschäftigt wird, ist mit dem Antrag auch das Berechnungsblatt „Personalkostenberechnung für Bildungs- und Betreuungspersonal“ ausgefüllt als Datei vorzulegen.

Weiterhin sind Qualifikationsnachweise für das eigene Bildungspersonal beizufügen.

- **Kostenposition 1.2**

Für den Unterricht, das staatliches Lehrpersonal, bzw. bei Privatschulen staatlich gefördertes Lehrpersonal in einer Praxisklasse erteilt, ist hier ein pauschaler Betrag in Höhe von 50.000,- € als Lehrpersonalkostenpauschale anzusetzen. Die Kosten für das Lehrpersonal sind für den Zeitraum September bis Dezember mit 16.667,00 € und für den Zeitraum Januar bis August mit 33.333,00 € anzusetzen.

Im Finanzierungsplan ist derselbe Betrag als Finanzierungsbeitrag unter „öffentliche Mittel“ einzusetzen.

Soweit für die sozialpädagogische Betreuung der Praxisklasse Honorarpersonal eingesetzt wird, sind die Kosten hierfür auch unter Kostenposition 1.2 einzutragen. Für das Honorarpersonal sind Qualifikationsnachweise beizufügen.

- **Kostenposition 1.3**

Reise- und Dienstreisekosten des Bildungs- und Betreuungspersonals können hier angesetzt werden. Die Kosten können entsprechend den Regelungen des Bayerischen Reisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung berücksichtigt werden.

- **Kostenposition 1.4**

Da der Projektträger ausreichend geschultes Personal für ein ESF-Projekt zur

Verfügung stellen muss bleibt kein Raum mehr für den Ansatz von Fortbildungskosten.

Bei Kostenposition 1.4 können daher kein Kosten berücksichtigt werden.

- **Kostenposition 1.5**
Hier sind die Kosten für den Kooperationspartner oder auch für andere Gesamtaufträge (Handwerksmeister usw.) anzusetzen. Berücksichtigungsfähig sind nur die tatsächlich entstehenden Kosten.
Hinsichtlich des hier durchzuführenden Vergabeverfahrens wird auf die Ausführungen unter „Auftragsvergabe“ ab Seite 12 hingewiesen.
- **Kostengruppe 2**
Bei der gesamten Kostengruppe 2 können keine Ausgaben mehr angesetzt werden. Die hier nur vereinzelt anfallenden Kosten würden einen zu hohen Verwaltungsaufwand, sowohl beim Nachweis wie auch bei der Nachprüfung, verursachen.
- **Kostengruppe 3**
Für die gesamte Kostengruppe 3 sind pauschal 1.200,-- € je Schüler und Schuljahr anzusetzen.
Maßgebend ist hierbei die Schülerzahl zum Stichtag 01.10 jeden Jahres.
Der sich hier ergebende Betrag ist bei Kostenposition 3.8 (Sonstige Ausgaben) einzutragen und zu einem Drittel den Monaten September bis Dezember und zu zwei Dritteln den Monaten Januar bis August zuzuordnen.
Raum für weiteren Kostenansatz außer der Pauschale besteht nicht.
- **Kostengruppe 4**
Für die indirekten Kosten sind pauschal 2,5 % der direkten Kosten der Kostengruppe 1 und der Kostengruppe 3 anzusetzen.
Der Grundbetrag berechnet sich daher grundsätzlich aus möglichen Kostenansätzen in der Kostengruppe 1 sowie den Pauschalansatz in Kostengruppe 3. Von der sich ergebenden Summe sind 2,5 % bei Kostengruppe 4 einzusetzen.
Der sich hier ergebende Betrag ist bei Kostenposition 4.2 (Vergütung des Verwaltungspersonals) einzutragen und zu einem Drittel den Monaten September bis Dezember und zu zwei Dritteln den Monaten Januar bis August zuzuordnen.

5. Finanzierungsplan

- Im Finanzierungsplan sind alle Finanzierungsbestandteile aufzuführen. Die Gesamtsumme des Finanzierungsplanes muss den Gesamtkosten entsprechen.
- **Eigenmittel**
Unter Eigenmittel im Finanzierungsplan ist grundsätzlich der gleiche Betrag anzusetzen, der sich aus der pauschalen Berechnung der Kosten in Kostengruppe 3 ergibt, soweit sie nicht auf Gastschüler entfallen, für die Gastschulbeiträge gezahlt werden. Soweit also Gastschüler, für die auch Gastschulbeiträge erhoben werden, die Praxisklasse besuchen, können nur die pauschalen Ansätze für die „Nicht Gastschüler“ als Eigenmittel berücksichtigt werden.

Beispiel: 15 Schüler besuchen die Praxisklasse, davon 5 Gastschüler für die Gastschulbeiträge erhoben werden. Bei den Eigenmitteln sind nur die pauschalen Ansätze in Kostengruppe 3 für die „Nicht Gastschüler“ zu berücksichtigen (10 x 1.200,--€ = 12.000,-- €).

Die erhobenen Gastschulbeiträge sind bei den öffentlichen Mitteln anzusetzen

(vgl. auch Ausführungen unter öffentliche Mittel)

- **Private Mittel**
Soweit von Privatpersonen oder privaten Institutionen Spenden oder sonstige Zuwendungen für die Praxisklasse gewährt werden, sind diese Beträge hier einzutragen.
- **Öffentliche Mittel**
Bei den öffentlichen Mittel ist in erster Linie die Lehrkostenpauschale in Höhe von 50.000,- € einzutragen (vgl. Kostenposition 1.2). Daneben sind hier Gastschulbeiträge aufzuführen.
- **ESF-Mittel**
Hier sind die beantragten ESF-Mittel einzutragen.
- **Einnahmen**
Soweit im Rahmen einer Praxisklasse auch Einnahmen erzielt werden (z.B. aus Verkauf von hergestellten Gegenständen) sind diese Einnahmen anzusetzen und von den Ausgaben abzuziehen.

6. Dem schriftlichen Zuwendungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Soweit eigenes Bildungspersonal beschäftigt wird sind das Formblatt „Personalkostenberechnung für Bildungs- und Betreuungspersonal“ sowie Qualifikationsnachweise für dieses Personal (Kostenposition 1.1) vorzulegen.
- Soweit Honorarpersonal beschäftigt wird sind das Formblatt „Honorarkosten für Fremdpersonal“ sowie Qualifikationsnachweise für dieses Personal (Kostenposition 1.2) vorzulegen.
- Vergabevermerk bei Auftragsvergabe an einen Kooperationspartner sowie sonstigen Auftragsvergaben an Handwerksmeister usw.
- Soweit die außerschulische Betreuung der Praxisklasse von einem Kooperationspartner durchgeführt wird, ist eine Bestätigung des Kooperationspartners erforderlich, dass hierfür eine sozialpädagogisches Fachkraft eingesetzt wird (Definition vgl. Nr. Abschnitt I Nr. 4.3).
- Ein Verzeichnis der Teilnehmenden (zum Stichtag 01.10) mit folgenden Angaben: Name, Anschrift, Geschlecht, Geburtsdatum sowie Unterschrift der Teilnehmenden.
Das offizielle Muster-Teilnehmendenverzeichnis der Bewilligungsstelle ist hierbei zu verwenden. Dieses kann bei Bedarf bei der ESF-Vollzugsstelle der Regierung von Niederbayern angefordert oder auf der Homepage der Regierung von Niederbayern heruntergeladen werden.
- Die vorstehend aufgeführten Unterlagen sind schriftlich einzureichen und nicht in das EDV-System ESF-Bavaria hoch zu laden.

IV. Verwendungsnachweis

1. Der Verwendungsnachweis ist jeweils bis 30. November des Jahres, in dem der Bewilligungszeitraum endet, bei der ESF-Vollzugsstelle der Regierung von Niederbayern einzureichen.
2. Der Verwendungsnachweis ist im EDV-System vollständig auszufüllen und elektronisch einzureichen. Gleichzeitig ist dieser vollständig auszudrucken, zu unterschreiben und in Papierform der Regierung von Niederbayern vorzulegen.
3. Im EDV-System sind auch die Anlagen zum Verwendungsnachweis vollständig auszufüllen; insbesondere die Anlage 3 (Buchungsliste zur Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben) sowie die Anlage 6 (projektbezogene Ausgaben).

Weiterhin ist darauf zu achten, dass unter der Rubrik „Ausgaben und Finanzierung“ im EDV-System die Finanzierung nach Verwendungsnachweis eingetragen werden muss. (es werden zwar die Ausgaben aus der Anlage 6 automatisch in die Rubrik „Ausgaben und Finanzierung“ übernommen; nicht jedoch die Finanzierungsbestandteile aus Anlage 3).

4. Mit dem Verwendungsnachweis sind vorzulegen:
 - Der Sachbericht (entsprechend dem Mustersachbericht) über die Gesamtmaßnahme mit Ausführungen zur Entwicklung der Teilnehmenden, Gründe bei Austritt, Chancengerechtigkeit, Verbleib der Schüler, nachhaltigen Entwicklung und Erfüllung der Publizitätsvorschriften.
 - Der vollständige Nachweis über den tatsächlich gehaltenen theoretischen Unterricht in Form Klassenbuchs mit Unterschrift sämtlicher beteiligter Lehrkräfte oder in Form der unterschriebenen Wochenpläne der Lehrkräfte, die in der Praxisklasse Unterricht gehalten haben. Bei Vorlage von Wochenplänen ist zusätzlich ein Verzeichnis der fehlenden Teilnehmer vorzulegen (vgl. oben I.9).
 - Belege im Original; bei kommunalen Projektträgern genügt die Vorlage von Kopien mit zusätzlichem Bestätigungsvermerk auf jeder einzelnen Rechnung. Elektronische Belege von Kommunen, die in einem nach § 71 KommHV-Kameralistik erfassten System vorgehalten werden, sind Originalbelegen gleichgestellt und können anstelle von Originalbelegen vorgelegt werden.
 - Sofern Gastschulbeiträge erhoben wurden, ist ein Nachweis über diese Gastschulbeiträge erforderlich bzw. eine Erklärung, dass keine Gastschulbeiträge erhoben wurden.
 - Ein Verzeichnis der Teilnehmenden unter Verwendung des Muster-Teilnehmendenverzeichnisses.
 - Die vollständig ausgefüllte Aufstellung über die geleisteten Lehrpersonalstunden mit Unterschriften der Lehrer und Lehrerinnen, Handzeichen sowie mit Angabe der Besoldungsgruppe oder Entgeltstufe.
 - Soweit eigenes Bildungspersonal beschäftigt wurde, das ausgefüllte Formblatt „Personalkostenberechnung für Bildungs- und Betreuungspersonal“ mit Unter-

schrift der Beschäftigten.

Darüber hinaus ist ein Ausdruck des einschlägigen Jahreslohnkontos bzw. ein entsprechender Nachweis über das tatsächlich gezahlte Jahresgehalt beizufügen.

- In den Fällen, in denen ein Kooperationspartner oder sonstiger Dritter beauftragt wurde, ein Vermerk über die Überprüfung der Leistungserbringung des Kooperationspartners bzw. des sonstigen Dritten.

Die vorstehend aufgeführten Unterlagen sind schriftlich vorzulegen und nicht in das EDV-System ESF-Bavaria hoch zu laden.

V. Auftragsvergabe

1. Grundlagen des Vergabeverfahrens

Der Wettbewerb von Leistungen gehört zu den tragenden Prinzipien der Europäischen Wirtschaftspolitik. Zur Sicherung dieses Wettbewerbs dienen insbesondere die Bestimmungen über die Vergabe von Aufträgen. Gerade angesichts der Förderung aus Mitteln der EU-Strukturfonds sind daher bei der Einschaltung von Kooperationspartnern die einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen zu beachten.

Kooperationsverträge im Rahmen der Maßnahmen „Praxisklassen“ und „Berufsintegrationsjahr“ werden inhaltlich regelmäßig in den Anwendungsbereich der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A) für Lieferaufträge und gewerbliche Dienstleistungsaufträge fallen.

Gesetzlich vorgesehener Regelfall ist damit stets die öffentliche Ausschreibung. Von ihr kann abgesehen werden, wenn die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Wann dies der Fall ist, lässt sich nicht allgemein festlegen, sondern muss im Einzelfall anhand der einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen entschieden werden.

2. Vergabeverfahren für kommunale Projektträger bei einem Auftragswert bis zu 30.000,-- € (einschließlich Umsatzsteuer)

Bei einem Auftragswert bis zu 30.000,-- € (einschließlich Umsatzsteuer) ist eine freihändige Vergabe zulässig (vgl. Nr. 1.2.2 der Bekanntmachung des Bayer. Staatsministeriums des Innern vom 14.10.2005 Nr. I B 3 – 1512.4-138, geändert durch Bekanntmachung vom 21.06.2010).

Auch für die freihändige Vergabe gelten die Grundsätze der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung und der Vergabe im Wettbewerb. Aus diesem Grund sind vor der Vergabe in der Regel mindestens drei Angebote einzuholen. Die Auswahlentscheidung ist in einem nachvollziehbaren Vermerk zu dokumentieren. Der Auftragswert ist vor Durchführung eines Vergabeverfahrens sorgfältig zu schätzen. Erfahrungen aus vorangegangenen Projekten sind zu berücksichtigen.

Bei privaten Projektträgern beträgt diese Wertgrenze 25.000,-- € (einschließlich Umsatzsteuer).

3. Vergabeverfahren für kommunale Projektträger bei einem Auftragswert von über 30.000,-- € (einschließlich Umsatzsteuer) bis unter 193.000,-- € (ohne Umsatzsteuer)

Hier gilt der Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung. Eine Abweichung davon ist nur möglich, wenn die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine beschränkte Ausschreibung oder eine freihändige Vergabe rechtfertigen. (vgl. § 3 Nr. 3 und 4 VOL/A).

Bei privaten Projektträgern gilt der Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung bei einem Auftragswert von über 25.000,-- € bis unter 193.000,-- €.

4. Vergabeverfahren bei einem Auftragswert von mehr als 193.000,-- € (ohne Umsatzsteuer)

Bei einem Auftragswert von mehr als 193.000,-- € (ohne Umsatzsteuer) ist eine europaweite Ausschreibung durchzuführen.

5. Ausschreibung und Vergabe für mehrere Jahre

Grundsätzlich muss bei einer Ausschreibung immer eine konkrete Vergabeabsicht und auch die tatsächliche Möglichkeit der Zuschlagserteilung bestehen. Steht fest, dass eine bestimmte Leistung nur zeitlich begrenzt in Anspruch genommen werden kann, weil z.B. die finanziellen Mittel nur für diesen Zeitraum zur Verfügung stehen,

muss die Ausschreibung und die Vertragslaufzeit auf diesen Zeitraum abgestellt sein. Besteht allerdings die begründete Möglichkeit, dass auch weiterhin die finanziellen Mittel zur Verfügung stehen, sind Ausnahmen möglich. Es ist weiter davon auszugehen, dass Vertragslaufzeiten von bis zu vier Jahren das Wettbewerbsgebot nicht beeinträchtigen und daher nicht zu beanstanden sind.

Nach derzeitigem Kenntnisstand ist davon auszugehen, dass die ESF-Mittel für Praxisklassen bis zum Ende der Förderperiode 2007-2013 zur Verfügung stehen; d.h. bis voraussichtlich zum Schuljahr 2014/2015.

Ausschreibung und Vergabe bei Praxisklassen für mehrere Jahre sind in der Förderperiode 2007-2013 daher möglich.

Dabei ist jedoch zu beachten, dass der Vertrag nur über ein Schuljahr geschlossen wird und eine Verlängerungsoption für einen bestimmten Zeitraum (ggf. auch von Schuljahr zu Schuljahr) enthält.

Eine andere Möglichkeit wäre einen Vertrag auf mehrere Jahre zu schließen, wobei sich der öffentliche Auftraggeber ein einseitiges und bedingungsloses Kündigungsrecht ausbedingen muss.

Voraussetzung ist aber immer, dass sich dies eindeutig aus den Vergabeunterlagen entnehmen lässt, damit die Bieter die Vertragslaufzeit einschließlich evtl. bestehender Verlängerungsoptionen oder einseitiger Kündigungsrechte bei der Kalkulation ihrer Angebote berücksichtigen können.

Bei der Ermittlung des Auftragswertes sind ggf. alle Optionen und Vertragsverlängerungen zu berücksichtigen. (Beispiel: eine Praxisklasse soll mit Verlängerungsoption für 3 Schuljahre ausgeschrieben werden; geschätzter Auftragswert pro Schuljahr 25.000,- € ergibt einen Auftragswert für die Ausschreibung von 75.000,- €).

6. Vergabeverfahren und Auftragswert bei mehreren Praxisklassen eines Projektträgers

In den Fällen in denen ein Projektträger mehrere Praxisklassen in einem Schuljahr betreibt, sind diese bei der Ermittlung des Auftragswertes zu addieren. Dies gilt auch, wenn die einzelnen Praxisklassen in Lose aufgeteilt werden.

Soweit über mehrere Jahre ausgeschrieben wird, ist dies, wie dargestellt, ebenfalls zu berücksichtigen.

(Beispiel: Projektträger hat im Schuljahr 3 Praxisklassen; Auftragswert pro Klasse 25.000,- € ergibt Auftragswert pro Schuljahr von 75.000,- €; bei Ausschreibung mit Verlängerungsoption für 3 Schuljahre ergibt dies insgesamt einen Auftragswert von 225.000,- €)

7. Leistungsbeschreibung bei Vergabeverfahren

Unabhängig von der Art des Vergabeverfahrens hat der Projektträger eine konkrete Leistungsbeschreibung zu erstellen, damit er hochwertige und vergleichbare Angebote erhält. Hierbei ist z.B. zu verlangen, dass der Anbieter die geforderte sozialpädagogische Fachkraft zur Betreuung der Praxisklasse zur Verfügung stellt. Weiterhin können hier notwendige fachliche Standards festgelegt werden (z.B. Erfahrungen im Umgang mit schwierigen Jugendlichen, Kontakt zu örtlichen Betrieben wegen der Praktika usw.)

8. Vergabevermerk

Unabhängig von der Art des gewählten Vergabeverfahrens ist in allen Fällen ein Vergabevermerk zu fertigen

Regelmäßiger Inhalt des Vergabevermerkes:

- Beschreibung des Auftragsgegenstands
- Schätzung des Auftragswerts
- Gründe für die Wahl des Vergabeverfahrens

- Wertungs- und Zuschlagskriterien mit ihrer Gewichtung
- Namen der berücksichtigten Bewerber oder Bieter mit Gründen für die Auswahl
- Namen der nicht berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für die Ablehnung
- Gründe für die Ablehnung von ungewöhnlich niedrigen Angeboten
- Namen des erfolgreichen Bieters mit Gründen für die Auswahl seines Angebotes
- Datum und Unterschrift

9. Begründung der Vergabeentscheidung

Nach den Vorgaben der VOL soll den Zuschlag das wirtschaftlichste Angebot erhalten; der Preis allein ist nicht entscheidend.

In all den Fällen, in denen nicht das billigste Angebot, sondern das, unter Berücksichtigung aller Faktoren, wirtschaftlichste Angebot gewählt wird, ist auf die Dokumentation und Begründung der Vergabeentscheidung ein besonderes Augenmerk zu richten.

Die Wirtschaftlichkeit eines Angebotes kann unter verschiedenen Aspekten begründet werden. In diesem Zusammenhang sollte darauf geachtet werden, dass es in der Regel nicht ausreicht, die Qualifikation und die Erfahrung des ausgewählten Kooperationspartners darzulegen. In diesen Fällen ist es grundsätzlich erforderlich auch darzulegen, aus welchen Gründen die Qualifikation und Erfahrung eines konkurrierenden (evtl. billigeren) Bewerbers als nicht ausreichend erscheint.

10. Sanktionen bei Vergabemängeln

Sollte das Vergabeverfahren, insbesondere die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes, nicht entsprechend den einschlägigen Vorgaben umgesetzt worden sein, muss mit Sanktionen gerechnet werden. Diese können von der teilweisen Kürzung bis zu vollständigen Streichung des Auftragswertes reichen. Damit verbunden ist in der Regel auch eine Reduzierung des ESF-Zuschusses. Hierüber wird im Einzelfall unter Berücksichtigung aller Tatbestände entschieden.

Bei fortlaufenden Verstößen ist in der Regel mit immer härteren Sanktionen zu rechnen.

11. Weiterführende Ausführungen zur Vergabe

Im Bayerischen Behördennetz sind unter dem Thema „Beschaffung“ weiterführende Ausführungen zum Thema Vergabe wie auch Vordrucke und sonstige wichtige Hinweise zu finden.

VI. Kooperationsvertrag

Die Ausgestaltung möglicher Kooperationsverträge richtet sich nach den konkreten Bedürfnissen von Schule und Träger vor Ort. Ein einheitliches Vertragsmuster kann daher nicht vorgegeben werden. Als hilfreich hat sich die Beachtung der nachfolgenden Punkte bei der Vertragsgestaltung erwiesen, deren Berücksichtigung empfohlen wird:

1. Vertragsparteien
Die Vertragsparteien sind mit vollem Namen und genauer Anschrift zu bezeichnen, bei juristischen Personen und Gesellschaften unter Angabe der Rechtsform und des Vertreters.
2. Art der Leistung
Die vom Kooperationspartner zu erbringende Leistung muss den inhaltlichen Vorgaben der Förderrichtlinien und der im Förderantrag festgelegten Leistungsbeschreibung entsprechen. Dabei ist der Gestaltungsspielraum, den die Förderrichtlinien dem Schulaufwandsträger belassen, zu konkretisieren und auszufüllen. Soweit für den Schulaufwandsträger gesetzliche Vorgaben zur Kinder- und Jugendbetreuung bestehen, sind diese an den Vertragspartner weiterzugeben
3. Umfang der Leistung
Der Umfang der Leistung ist - soweit nach ihrer Art möglich - konkret und nachprüfbar festzulegen. Soweit die Förderrichtlinien Vorgaben für den Leistungsumfang enthalten, ist die Leistung nur in diesem Rahmen förderfähig. Eine genaue Beschreibung des Leistungsumfangs ist auch notwendig, um die Einhaltung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu belegen.
4. Vergütung
Der Kooperationsvertrag muss nachvollziehbare Regelungen über die Vergütung enthalten. Die Beifügung einer Kostenaufstellung ist zweckmäßig und erleichtert die Nachprüfbarkeit der Rechnung des Kooperationspartners.
5. Abrechnung
Der Schulaufwandsträger muss belegen können, dass die vereinbarten Leistungen des Kooperationspartners tatsächlich erbracht wurden. Dementsprechend ist von dem Kooperationspartner eine entsprechend dem Kostenansatz gegliederte Abrechnung zu verlangen, aus der sich die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen ergibt.
6. Abschlagszahlungen
Die Vereinbarung von Abschlagszahlungen an den Kooperationspartner ist möglich. Sie sollte - soweit beabsichtigt - ggf. ausdrücklich in den Vertrag aufgenommen werden.
7. Dokumentationspflichten
Mit der Annahme der Zuwendung hat sich der Zuwendungsempfänger verpflichtet, hinsichtlich der ESF-Beteiligung an Maßnahmen der Begleitung, Bewertung und Evaluierung mitzuwirken und die hierfür erforderlichen Unterlagen bereitzustellen. Hierzu bedarf es einer Erfassung der Maßnahme, der Teilnehmer und Unternehmen im Stamblattverfahren und ggf. einer Verbleibanalyse nach Beendigung der Maßnahme. Die Erfüllung dieser Vorgaben wird die Mitwirkung des Kooperationspartners an der Dokumentation erfordern. Gleiches gilt für die Erstellung des Sachberichts, der nach Abschluss der Maßnahme vorzulegen ist.
Die einzelnen Mitwirkungspflichten des Kooperationspartners bei der Dokumentation sollten ausdrücklich in den Vertrag aufgenommen werden.

8. Publizitätspflichten

Der Kooperationspartner ist auf die Kofinanzierung der Maßnahme aus EU Mitteln hinzuweisen und, soweit erforderlich, in die Erfüllung der Publizitätspflichten des Schulaufwandsträgers aus Art. 8 und 9 der VO (EG) Nr. 1828/2006 vom 08.12.2006 einzubinden.

9. Aufbewahrung von Belegen

Der Schulaufwandsträger muss belegen können, dass die Kosten für den Kooperationspartner - wie alle anderen Kosten auch - tatsächlich angefallen sind. Hierfür genügt grundsätzlich die Schlussrechnung des Kooperationspartners. Zur Klärung möglicher Zweifelsfragen im Rahmen späterer Prüfungen muss auch die Aufbewahrung der mit der Maßnahme zusammenhängenden Buchhaltungsunterlagen und Belege des Kooperationspartners mit diesem vereinbart werden. Nachprüfungen der Prüf- und Kontrollstellen sind (theoretisch) bis zum 31. Dezember 2022 möglich.

10. Prüfungsrecht

Der Kooperationspartner ist zu verpflichten, den zuständigen Prüf- und Kontrollstellen (insbesondere der Regierung von Niederbayern, dem Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus, der Verwaltungsbehörde, der Prüfbehörde und der Bescheinigungsbehörde ESF in Bayern im Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen, dem Bayerischen Obersten Rechnungshof, der Europäischen Kommission und dem Europäischen Rechnungshof) auf Anforderung alle Informationen über die als Unteraufträge vergebenen Tätigkeiten zu liefern sowie Kontrollen zuzulassen und zu unterstützen.

11. Vertragsdauer

Bei Festlegung der Vertragsdauer ist zu berücksichtigen, dass der Bewilligungszeitraum nach den Förderrichtlinien jeweils nur ein Jahr beträgt.

Wurde ein Vergabeverfahren für mehrere Schuljahre durchgeführt, so ergeben sich zwei Möglichkeiten.

Zum einen kann der Vertrag nur über ein Schuljahr geschlossen werden und eine Verlängerungsoption für einen bestimmten Zeitraum (ggf. auch von Schuljahr zu Schuljahr) enthalten.

Eine andere Möglichkeit wäre einen Vertrag auf mehrere Jahre zu schließen, wobei sich der öffentliche Auftraggeber ein einseitiges und bedingungsloses Kündigungsrecht ausbedingen muss.

12. Allgemeines Rücktrittsrecht

Bei Vertragsabschluss vor einer endgültigen Bewilligung der Zuwendung hat sich der Schulaufwandsträger, unabhängig von der Möglichkeit einen Vertrag auf mehrere Jahre abzuschließen, ein Rücktrittsrecht vorzubehalten für den Fall, dass die beantragte Zuwendung nicht oder nur mit wesentlichen Änderungen bewilligt wird.

VII. Hinweise zum Ausfüllen der Stammbblätter

Allgemeines:

Nachstehend sind nur die Teile der Stammbblätter erläutert, die bei Praxisklassen relevant sein können.

Erläuterungen zum Stammbblatt PT: Teil „Träger D“

Grundsätzlich sind alle Angaben zu den Teilnehmenden jahresbezogen zu erfassen und nach Geschlecht zu differenzieren.

Vorhabenseintritte insgesamt

Hier werden alle Eintritte von Teilnehmenden erfasst, differenziert nach dem Jahr des Eintritts.

Beispiel: Laufzeit des Vorhabens: 01. September 2010 bis 31. August 2011 mit insgesamt 22 Teilnahmeeintritten (22 Personen sind insgesamt in das Projekt eingetreten). Von den 22 Teilnahmeeintritten traten 20 im Jahr 2010 und 2 im Jahr 2011 ein:

Die Tabellen werden nur für die relevanten Jahre 2010 und 2011 abgebildet.

Zahl der Vorhabenseintritte insgesamt (außerhalb der Bagatellgrenze)

F196 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	12	8	20
	2011	1	1	2

Vorzeitig Ausgetretene

Hier werden alle „positiven“ vorzeitigen Austritte von Teilnehmenden (differenziert nach dem Jahr des Austritts) eingetragen, die vor Ende der Maßnahme ausgetreten sind. Als **positiv vorzeitige Austritte** gelten nur die, die **aufgrund einer Beschäftigungsaufnahme, einer selbständigen Tätigkeit oder einer Ausbildung die Maßnahme vorzeitig beendet haben**.

Beispiel: Eine Teilnehmerin hat im Jahr 2010 einen Ausbildungsplatz erhalten.

Zahl der vorzeitig Ausgetretenen

("positive" vorzeitige Austritte: z.B. wegen Aufnahme einer Beschäftigung oder Ausbildung)

F304 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	0	1	1
	2011	0	0	0

Abbrecher/innen

Hier werden alle „negativen“ vorzeitigen Austritte von Teilnehmenden (differenziert nach dem Jahr des Austritts) erfasst, die vor Ende der Maßnahme ausgetreten sind. Als **negativ vorzeitige Austritte** zählen alle nicht positiven vorzeitigen Abbrüche, wie z.B. fehlende Motivation, Umzug, Schwangerschaft etc.

Beispiel: 3 Teilnehmer/innen sind vorzeitig aus „negativen“ Gründen ausgetreten, davon zwei in 2010 und einer in 2011.

Zahl der Abbrecher/innen ("negative" vorzeitige Austritte)

F331 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	1	1	2
	2011	1	0	1

Austritte aus dem Vorhaben insgesamt

Hier werden alle Austritte von Teilnehmenden (differenziert nach dem Jahr des Austritts) eingetragen, unabhängig davon, ob es sich um vorzeitige oder reguläre (nach Ende der Maßnahme) Austritte handelt. Am Ende des Vorhabens muss die Zahl der Austritte mit der Zahl der Eintritte übereinstimmen.

Beispiel: Von den 22 Teilnahmeintritten schieden 4 Teilnehmer/innen vorzeitig aus der Maßnahme aus, davon 3 in 2010 und einer in 2011 (vgl. die zwei vorangegangenen Tabellen). D.h. 18 Teilnehmer/innen sind in 2011 regulär ausgeschieden, haben also bis zum Ende an der Maßnahme teilgenommen.

Zahl der Austritte aus dem Vorhaben insgesamt

(reguläre Austritte sowie vorzeitige Austritte u. Abbrecher)

F277 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	1	2	3
	2011	12	7	19

Zahl der Teilnehmer/innen, die an einer (Abschluss-)Prüfung teilgenommen haben

Hier sind alle Teilnehmer einzutragen, die an einer Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses teilgenommen haben.

Beispiel:

An der Abschlussprüfung der Praxisklassen haben die 18 verbleibenden Teilnehmer und Teilnehmer teilgenommen (vier waren bereits vorzeitig ausgeschieden).

F385 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	0	0	0
	2011	11	7	18

Zahl der Teilnehmer/innen, die diese (Abschluss-) Prüfung bestanden haben/ ein Zertifikat erworben haben

Hier sind alle Teilnehmer einzutragen, die diese Prüfung bestanden haben.

Beispiel: Von den 18 Teilnehmern, die an der Abschlussprüfung teilgenommen haben, haben 15 (9 Männer, 6 Frauen) die Prüfung bestanden und damit ein Zertifikat erhalten.

F412 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	0	0	0
	2011	9	6	15

Zahl der Vorhabenseintritte nach Alter

Das Alter wird bei **Maßnahme**eintritt gemessen.

Hierbei ist darauf zu achten, dass die Summe der Eintritte in den drei Altersgruppen bezogen auf die Einzeljahre mit den Eintrittszahlen aus der ersten Tabelle (F196 ff) übereinstimmt.

Beispiel: Die insgesamt 22 Eintritte verteilen sich wie folgt:

Zahl der Jüngeren (im Alter zwischen 15 bis 24 Jahren)

F439 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	12	8	20
	2011	1	1	2

Zahl der Älteren (im Alter zwischen 55 bis 64 Jahren)

F466 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	0	0	0
	2011	0	0	0

Zahl der Teilnehmer/innen anderer Altersklassen (unter 15 Jahren/ zwischen 25 bis 54 Jahren/ 65 Jahre oder älter)

F493 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	0	0	0
	2011	0	0	0

Nicht-Erwerbspersonen

Nicht-Erwerbspersonen unterscheiden sich von der Definition der EU: In der EU zählen Auszubildende zu den Nichterwerbstätigen. In Deutschland zählen jedoch sozialversicherungspflichtig beschäftigte Auszubildende im dualen System zu den Erwerbstätigen, daher muss diese Gruppe bei den Erwerbstätigen eingetragen werden (F520 ff).

Zahl der Nicht-Erwerbspersonen (= weder erwerbstätig noch arbeitslos gemeldet)

einschließlich Nichterwerbstätige in Ausbildung (berufsvorbereitende Maßnahmen, Berufsfachschulen etc.), im Ruhestand oder nach Geschäftsaufgabe, dauerhaft Behinderte, der Erfüllung häuslicher Verpflichtung Nachgehende, Schüler an allgemeinbildenden Schulen oder andere)

Die Praxisklassenschüler und -schülerinnen sind grundsätzlich hier einzutragen. Es ist darauf zu achten, dass hier die Gesamtzahl der eingetretenen Personen entsprechend der Tabelle F 196 aufgenommen wird.

F682 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	12	8	20
	2011	1	1	2

darunter: Zahl der Nicht-Erwerbspersonen in Ausbildung

Ausbildung wird hier als berufliche Ausbildung verstanden. Innerhalb der EU ist mit Ausnahme Deutschlands die berufliche Ausbildung überwiegend schulisch organisiert, d.h. die Auszubildenden sind nicht erwerbstätig. In Deutschland werden die Auszubildenden aus dem dualen System bereits unter den Erwerbstätigen erfasst. Somit fallen nur noch solche Teilnehmenden unter diese Kategorie, die vor Eintritt in die ESF-Maßnahme an berufsvorbereitenden Maßnahmen teilgenommen haben, die Berufsfachschulen etc. besucht haben, aber nicht Abgän-

ger von allgemeinbildenden Schulen.

Anmerkung: Kein Eintrag bei Praxisklassen

F709 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	0	0	0
	2011	0	0	0

Zahl der Vorhabenseintritte nach sozial schwachen Bevölkerungsgruppen

Beispiel: 2 Migrantinnen und 3 Migranten mit Eintritt in 2010, kein Schüler mit Behinderungen und kein Eintritt sonstiger benachteiligter Menschen.

Minderheiten:

Anerkannte Minderheiten sind die in Deutschland lebenden Sinti und Roma, die dänische Minderheit, die Friesen sowie das Volk der Sorben.

Migrantinnen und Migranten

Das Statistische Bundesamt sowie die statistischen Landesämter definieren lt. Mikrozensus eine Person mit Migrationshintergrund wie folgt:

1. Eine Person, die nicht auf dem Gebiet der heutigen Bundesrepublik Deutschland geboren wurde und 1950 oder später zugewandert ist und/oder
2. die Person keine deutsche Staatsangehörigkeit besitzt oder eingebürgert wurde.
3. Darüber hinaus haben Deutsche einen Migrationshintergrund, wenn ein Elternteil der Person mindestens eine der unter 1. oder 2. genannten Bedingungen erfüllt.

Somit gehören auch deutschstämmige Spätaussiedler/innen und deren Kinder zu den Personen mit Migrationshintergrund.

Zahl der Migrantinnen und Migranten

F763 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	3	2	5
	2011	0	0	0

Menschen mit Behinderungen

Lt. § 2 (1) SGB IX sind Menschen behindert, wenn ihre körperliche Funktion, geistige Fähigkeit oder seelische Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für das Lebensalter typischen Zustand abweichen und daher ihre Teilhabe am Leben in der Gesellschaft beeinträchtigt ist.

Zur Vereinfachung sind im Rahmen der ESF-Umsetzung Menschen mit Behinderungen Personen, die einen Behindertenausweis haben.

Zahl der Menschen mit Behinderungen (= Menschen mit Behindertenausweis)

F790 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	0	0	0
	2011	0	0	0

Sonstige benachteiligte Menschen

Sonstige benachteiligte Menschen sind Personen, die nicht zu den ersten drei genannten Gruppen gehören. Hierzu zählen z.B. Straftatlassene, Drogenabhängige, Analphabeten, Obdachlose.

Zahl der sonstigen benachteiligten Menschen (z.B. Drogenabhängige, Analphabeten, Strafgefangene)

F790 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	0	0	0
	2011	0	0	0

Zahl der Vorhabenseintritte nach dem höchsten Bildungsstand des Teilnehmers

Es interessiert nur der höchste Bildungsabschluss (keine Mehrfachnennungen). Der höchste Bildungsabschluss wird bei Eintritt in die aktuelle ESF-Maßnahme erhoben. Die Summe der Teilnehmenden aus den folgenden vier Kategorien ergibt die Zahl der Eintritte auf Jahresbasis insgesamt.

Aufschlüsselung der Teilnehmer/innen nach Bildungsstand

Für Praxisklassen dürfte grundsätzlich nur die Tabelle ISCED 1 und 2, „Teilnehmer/innen ohne Schulabschluss, mit Hauptschul- oder Realschulabschluss, Berufsvorbereitungsjahr“ in Frage kommen. Hier ist wiederum darauf zu achten, dass die Gesamtzahl der eingetretenen Teilnehmer/innen entsprechend der Tabelle F 196 erfasst wird.

Aufschlüsselung der Teilnehmer/innen nach Bildungsstand

ISCED 1 und 2

F844 ff		Männer	Frauen	insgesamt
	im Jahr 2010	12	8	20
	2011	1	1	2

Erläuterungen zum Stamblatt - Teil „Träger F“

Die im Stamblatt Teil F verfügbare Maske ist vom Projektträger in aggregierter Form auszufüllen.

Zahl der Teilnehmer, die einen schulischen oder beruflichen Anschluss erreichen

	Männer	Frauen	insgesamt
im Jahr 2010	0	0	0
2011	7	5	12

Zum schulischen oder beruflichen Anschluss zählen: freiwilliger Besuch der Hauptschule, Besuch einer Berufsfachschule, Berufsgrundschuljahr, ein Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis:

Nicht dazu zählen: berufsvorbereitende Maßnahmen wie z.B. Berufsvorbereitungsjahr, Berufsintegrationsjahr (BIJ) oder BvB der Arbeitsverwaltung, JoA-Klasse oder sonstiger Verbleib (z.B. ‚Wegzug, Ausscheiden aus gesundheitlichen Gründen, Ausscheiden aus familiären Gründen, Maßnahme der Jugendhilfe).

VIII. Muster Zuschussberechnungen

Die ESF-Zuwendung wird im Rahmen der Fehlbedarfsfinanzierung gewährt, d.h. der Projektträger hat vorrangig die Eigenmittel und sonstige private und öffentliche Mittel einzusetzen. Der ESF-Zuschuss deckt dann den Fehlbetrag zwischen den Gesamtkosten und diesen Mitteln. Allerdings ist der Zuschuss auf höchstens 30.000,-- € begrenzt.

Berechnungsbeispiel 1

Projekt mit Kooperationspartner

Projektkosten:

1.2 Lehrpersonalkostenpauschale:	50.000,-- €
1.5 Kosten Kooperationspartner:	30.000,-- €
3.6 Pauschale für KG 3 (14 Schüler x 1.200,-- €)	16.800,-- €
4.2 Pauschale für KG 4 : 2,5 % aus 96.800,-- € (50.000,-- € + 30.000,-- € + 16.800,-- €)	2.420,-- €
	<hr/>

Gesamtkosten des Projekts: 99.220,-- €

Gastschulbeiträge werden für 3 Schüler in Höhe von 3.600,-- € erhoben

Zuschussberechnung:

Gesamtkosten:	99.220,-- €
Abzüglich	
Landesmittel (Lehrkostenpauschale)	50.000,-- €
Gastschulbeiträge (kommunale Mittel)	3.600,-- €
Eigenmittel (11 x 1.200,-- €, Kostenposition 3.6 abzüglich Gastschüler)	<u>13.200,-- €</u>
Rest (Fehlbetrag)	32.420,-- €

Im vorliegenden Fall kann nur der Höchstbetrag von 30.000,-- € gewährt werden.

Dadurch erhöhen sich letztendlich die Eigenmittel auf 15.620,-- €.

Berechnungsbeispiel 2

Projekt mit eigenem Bildungspersonal

Projektkosten:

1.2 Eigenes Bildungspersonal	22.000,-- €
1.2 Lehrpersonalkostenpauschale:	50.000,-- €
3.6 Pauschale für KG 3 (15 Schüler x 1.200,-- €)	18.000,-- €
4.2 Pauschale für KG 4 : 2,5 % aus 90.000,-- € (22.000,-- + 50.000,-- € + 18.000,-- €)	2.250,-- €
	<hr/>
Gesamtkosten des Projekts:	92.250,-- €

Gastschulbeiträge werden nicht erhoben

Zuschussberechnung:

Gesamtkosten:	92.250,-- €
Abzüglich	
Landesmittel (Lehrkostenpauschale)	50.000,-- €
Eigenmittel	<u>18.000,-- €</u>
Rest (Fehlbetrag)	24.250,-- €

Der ESF-Zuschuss beläuft sich auf 24.250,-- €.