

### **Anmeldung zu einer INISEK-Lehrerfortbildung**

Formulare im Instrumentenkoffer:

- Hinweise und Einwilligungserklärung
- Teilnehmerdatenblatt ILB – Eintritt in die Maßnahme

Termin: zeitgleich mit der Anmeldung, spätestens zu Beginn der Veranstaltung

Hinweis: Ohne Vorlage der beiden ausgefüllten Formulare ist keine Teilnahme möglich!

**Verantwortlich: teilnehmende Lehrkräfte**

### **Bestätigung über die Verwendung der Lehrerwochenstunden in der Schule**

Jede öffentliche Schule füllt für das gesamte Schuljahr 2021-22 **nur ein Formular** aus! Dieses ist dann **ausgedruckt, gestempelt und von der Schulleitung unterschrieben** an den INISEK I-Regionalpartner Süd-Ost im **Original per Post** zu übermitteln.

Formular im Instrumentenkoffer:

- Verwendung der LWS in der Schule für INISEK

Termin: 14 Tage nach Beendigung des letzten INISEK-Schulprojektes

**Verantwortlich: Schule**

### **Dokumentation des Projekterfolges**

Nach dem Projektabschluss schätzt die Schule mit dem Formular „Dokumentation des Projekterfolges“ ein, wie das Ziel des Projektes umgesetzt wurde. Das Formular ist mit 2 verschiedenen Unterschriften im Original per Post an INISEK-Regionalpartner Süd-Ost zu übermitteln.

Formular im Instrumentenkoffer:

- Dokumentation Projekterfolg Schule

Termin: 14 Tage nach Beendigung des INISEK-Schulprojektes

**Verantwortlich: Schule**

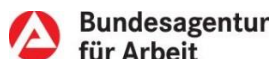
### **Rechnungslegung**

Rechnungen (Zwischen-/Schlussrechnungen) werden durch den Kooperationspartner entsprechend der Ausgabenplanung (Kalkulationsschema im Angebot) und der erbrachten Leistungen gestellt. Bitte achten Sie darauf, dass die Rechnungen auf einem Firmenkopfbogen ausgedruckt werden und alle Angaben entsprechend § 14 Abs. 4 UStG enthalten. In Ihrer Rechnung müssen die Leistungen entsprechend Ablauf/Systematik des Projektes (**inhaltliche Untersetzung, konkrete Aktivitäten im Abrechnungszeitraum**) aufgeführt werden. Des Weiteren müssen in der Rechnung der Leistungszeitraum und die Teilnehmeranzahl der Schüler konkret angegeben werden. Teilnehmende Lehrkräfte (z. B. bei Projektfahrten) sind gesondert auszuweisen.

Die INITIATIVE Sekundarstufe I wird durch das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds, des Landes Brandenburg sowie der Bundesagentur für Arbeit gefördert.



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds



Jede Rechnung ist von der Schule mit Unterschrift und Stempel zu bestätigen und per Post an den **INISEK I Regionalpartner Süd-Ost, Berliner Str. 54, 03046 Cottbus** zu schicken.

Formular im Instrumentenkoffer:

- Rechnungsmuster

Anlagen zur Schlussrechnung:

- Projektbericht im Original und mit Unterschrift der Schule
- Statistik
- Muster einer Teilnahme-Bescheinigung (N.N. – ohne Namen)

Zusätzliche Anlagen zur Zwischen-/Schlussrechnung bei PXL-Projekten:

- Anwesenheitsliste für Abrechnungszeitraum gem. Rechnung
- Anmeldungen zur Teilnahme an einer Berufsorientierungsmaßnahme nach § 48 SGB III (BOM) und Erklärung zur Erhebung von persönlichen Daten

Hinweis: Die Themenübersicht entfällt, wenn die erbrachte Leistung in der Rechnung ausführlich und hinreichend beschrieben ist.

Termine: Zwischenrechnung: für Ausgaben in 2021 bis spätestens **15.01.2022**  
Schlussrechnung: ist dem Vertrag zu entnehmen

Unterschriftsberechtigung zur Rechnungslegung

Rechnungen müssen seitens des Kooperationspartners rechtsverbindlich unterschrieben sein, ggf. ist eine entsprechende Unterschriftsvollmacht nachzureichen.

Formular im Instrumentenkoffer:

- Unterschriftsberechtigung zur Rechnungslegung

**Verantwortlich: Kooperationspartner**

Projektbericht

Im Projektbericht werden der Verlauf des Projektes in allen Phasen, aufgetretene Abweichungen gegenüber der Bedarfsanalyse/Zielsetzung (z. B. Teilnehmerzahlen, Terminänderungen, u. ä.), die Zusammenarbeit zwischen Kooperationspartner/Schule/Eltern und die Wirkung der Öffentlichkeitsarbeit kurz dargestellt. Die Schule bestätigt die Angaben durch Unterschrift. Der Projektbericht ist mit der Schlussrechnung einzureichen.

Formular im Instrumentenkoffer:

- Projektbericht Kooperationspartner

**Verantwortlich: Kooperationspartner**

Teilnahmebescheinigung

Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten zum Abschluss eines Schulprojektes eine aussagefähige Teilnahmebescheinigung vom Kooperationspartner. Ein Muster der Teilnahmebescheinigung ist mit der Schlussrechnung einzureichen.

Formulare im Instrumentenkoffer:

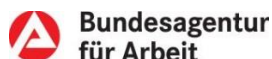
- Muster Teilnahmebescheinigung bzw.
- Muster Teilnahmebescheinigung PXL in Werkstätten mit BA

**Verantwortlich: Kooperationspartner**

Die INITIATIVE Sekundarstufe I wird durch das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds, des Landes Brandenburg sowie der Bundesagentur für Arbeit gefördert.



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds



### **Statistik zum Projektende**

Die Statistik zum Projektende ist mit der Schlussrechnung einzureichen bzw. kann per Mail an [inisek-verwaltung@stiftung-spi.de](mailto:inisek-verwaltung@stiftung-spi.de) gesendet werden.

#### Formular im Instrumentenkoffer:

- Statistik

Termin: 14 Tage nach Ende des Projektes, spätestens mit Einreichung der Schlussrechnung

**Verantwortlich: Kooperationspartner**

### **Zusätzlich für Projekte „Praxislernen in Werkstätten“ mit Beteiligung der Agentur für Arbeit**

#### **Anmeldung zur Teilnahme an einer Berufsorientierungsmaßnahme**

Die mit der Zuschlagserteilung übermittelten Formulare „Anmeldung zur Teilnahme an einer Berufsorientierungsmaßnahme“ **sind vor Projektbeginn** von den Teilnehmer\*innen einzuholen.

#### Formular:

- wurde als Anhang mit dem Vertrag per E-Mail übersendet

Termin: mit der ersten Rechnung im Original

**Verantwortlich: Kooperationspartner**

#### **Monatliche Meldung der Teilnehmeranzahl**

Zum 30. eines jeden Monats (des Vertragszeitraumes) senden Sie bitte via Mail an [inisek-verwaltung@stiftung-spi.de](mailto:inisek-verwaltung@stiftung-spi.de) die Anzahl der im laufenden Monat am Projekt teilnehmenden Schülerinnen und Schüler getrennt nach Geschlecht.

#### Formular im Instrumentenkoffer:

- Statistik

Termin: jeweils zum 30. des Monats während der Vertragslaufzeit (auch 0-Meldungen falls Durchführung geplant und diese sich geändert hat)

**Verantwortlich: Kooperationspartner**

#### **Anwesenheitsliste**

Alle Teilnehmer (Schüler/innen, Lehrer/innen, evt. weitere Begleitpersonen) werden erfasst und unterschreiben die jeweilige Liste.

#### Formular im Instrumentenkoffer:

- Anwesenheit für PXL

Termin: mit der jeweiligen Rechnung zum Abrechnungszeitraum

**Verantwortlich: Kooperationspartner**

Die INITIATIVE Sekundarstufe I wird durch das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds, des Landes Brandenburg sowie der Bundesagentur für Arbeit gefördert.



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds



LAND  
BRANDENBURG  
Ministerium für Bildung,  
Jugend und Sport



Bundesagentur  
für Arbeit



INISEK<sup>I</sup>  
Initiative  
SEKUNDARSTUFE I