

Programmhandbuch

Schulentwicklungsprogramm

Hessische Europaschulen



Stand: September 2021

Für den Inhalt verantwortlich:

**Petra Pedersen,
Sabine Müller, Jessica Leonhardt, Stefan Düppers, Jens Stehr**

Abkürzungsverzeichnis

ABI	Amtsblatt
A/F/B	Austausch/(Studien-)Fahrt/Begegnung
ANBest	Allgemeine Nebenbestimmungen (zum Zuwendungsbescheid)
BNBest	Besondere Nebenbestimmungen (zum Zuwendungsbescheid)
EC	Europäisches Curriculum der Hessischen Europaschulen
GeB	Gesellschaft für europäische Bildungsprojekte e. V.
GVBl	Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen
HES	Hessische Europaschulen und Europa-Studienseminar
HKM	Hessisches Kultusministerium
LA	Lehrkräfteakademie
LiV	Lehrerinnen/Lehrer im Vorbereitungsdienst
PB	Programmbereiche
PM	Programm-Management
Q-Leitbild	Qualitäts-Leitbild
QM	Qualitätsmanagement
SSA	Staatliches Schulamt
SuS	Schülerinnen und Schüler
VWN	Verwendungsnachweis

Begriffsdefinitionen:

Europaschulantrag: Umfasst alle Projektanträge und Reserveprojektanträge, die in das Haushaltsprogramm importiert werden und im Laufe eines Schuljahres durchgeführt werden (sollen). Wird als „Gesamtpaket“ nach Prüfung der Einzelanträge genehmigt.

Projektantrag: Beschreibt die geplanten Vorhaben und die geplante Finanzierung im Rahmen eines einzelnen (Projekt-)Vorhabens.

Reserveprojekt/-antrag: Wird im Rahmen des Europaschulantrages ohne eigenen Etat gestellt und genehmigt; kann im Falle, dass HES-Gelder in anderen Projekten nicht (komplett) benötigt werden, ohne weitere Nachfrage – oder Umwidmungsantrag – aktiviert werden.

Nachträglich gestellter Projektantrag: **In Ausnahmefällen** kann im Laufe eines Schuljahres ein Projektantrag nachgereicht werden.

Inhalt

1	Einleitung	6
2	Inhalt und Struktur des Schulentwicklungsprogramms	6
2.1	Inhaltliche Grundlagen	7
2.1.1	Die vier Programmbereiche	7
2.1.2	Das Europäische Curriculum (EC)	9
2.1.3	Ziele HES 2020.....	10
2.2	Jahresthema	16
2.3	Finanzielle Förderung	16
2.4	Zertifizierung	17
2.5	Tagungen, Fortbildungen und Arbeitssitzungen	17
3	Organisationsstruktur und Zeitplan	18
3.1	Akteure im Schulentwicklungsprogramm Hessische Europaschulen.....	18
3.1.1	Programmsteuerung	18
3.1.2	Staatliche Schulämter	21
3.1.3	Schulen/Seminar.....	21
3.2	Aufgaben und Geschäftsverteilung – Programm- und Schulamtsebene	22
3.3	Aufgaben und Geschäftsverteilung – Schulebene.....	24
3.4	Standardisierte Formulare	26
3.5	Überblick zum „Europaschuljahr“	27
3.6	Prozessdiagramm Hessische Europaschulen - Projektförderung	28
3.7	Zeitschiene – Beantragung von Europaschulprojekten	29
3.8	Zeitschiene – Abrechnung von Europaschulprojekten	31
4	Der Europaschulantrag (Antragsphase)	33
4.1	Europaschulprojekte	33
4.1.1	Was ist ein (Europaschul-)Projekt?	33
4.1.2	Erstellen eines Projektantrags.....	33
4.1.3	Nachträgliche Beantragung von Projekten	36
4.1.4	Finanzierung	36
4.1.5	Einnahmen (Landesmittel des Hessischen Kultusministeriums/HES-Mittel, Eigenmittel des Zuwendungsempfängers und Drittmittel).....	37
4.1.6	Ausgabenarten	38
4.1.7	Häufig gestellte Fragen zur Finanzierung durch HES-Mittel (FAQs).....	40
4.2	Sammeln, Kürzen und Abstimmen der Einzelprojekte	41
4.3	Erstellen des Europaschulantrags	41
4.4	Zuwendungsbescheid, Zuwendungsempfänger, Auszahlung der bewilligten Mittel, Besondere Nebenbestimmungen (BNBest)	42
4.5	Umwidmungen.....	43

5	Der Verwendungsnachweis (Durchführungs- und Abrechnungsphase)	44
5.1	Abrechnung und Evaluation der Europaschulprojekte.....	44
5.2	Erstellen des Verwendungsnachweises	44
5.3	Einreichen des Verwendungsnachweises	45
5.4	Rückzahlung nicht verwendeter HES-Mittel	46
5.5	Abrechnung Reisekosten Lehrkräfte und Externe	47
6	Controlling und Rückmeldeverfahren	48
6.1	Projektelevaluationen (kurze Evaluationen der Einzelprojekte).....	48
6.2	Große Evaluationen.....	48
6.3	Peer-Evaluationen	49
6.4	Entwicklungsbericht.....	49
7	Anlagen	51
7.1	Informationen zu Zielen, Maßnahmen und Indikatoren im Rahmen von Europaschulprojekten.....	51
7.2	Muster Sachbericht.....	54

1 Einleitung

Mit diesem Programmhandbuch werden wichtige Informationen

- zur Struktur, Organisation und Verantwortlichkeiten,
- zu beteiligten Personen(-gruppen) und Institutionen,
- zum zeitlichen Ablauf des „Europaschuljahres“,
- zur Beantragung, Abrechnung sowie Verwaltung der zugewendeten Mittel,
- sowie zu Evaluationsmaßnahmen

innerhalb des Schulentwicklungsprogramms Hessischen Europaschulen zur Verfügung gestellt. Dies soll dabei helfen, das (Europa-)Schuljahr an den Hessischen Europaschulen und am Europa-Studienseminar zu strukturieren. Das Handbuch soll Fragen zu Prozessabläufen, zeitlichen Vorgaben sowie den jeweils zuständigen Institutionen und Personen(-gruppen) klären und als „Nachschlagewerk“ dienen.

Das Handbuch wurde verfasst für alle, die an den Schulen und dem Studienseminar in Sachen „Europaschularbeit“ Verantwortung übernehmen: Schulleitungen, Koordinatorinnen und Koordinatoren, Mitglieder der schulischen/seminarinternen Steuergruppen und Projektverantwortliche – aber auch für die Verantwortlichen in den Staatlichen Schulämtern, in der Steuergruppe und im Programm-Management (PM).

Die im Weiteren verwendete Abkürzung HES steht sowohl für die zertifizierten Europaschulen als auch für das zertifizierte Europa-Studienseminar.

2 Inhalt und Struktur des Schulentwicklungsprogramms

Idee der Hessischen Europaschulen ist es, Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene von der europäischen Einigung zu begeistern und sie zu befähigen, sich in Europas Vielfalt und dem globalen Studien- und Arbeitsmarkt zurechtzufinden. Die HES verstehen sich dabei als demokratische und lernende Institutionen, deren Konzeption auf dem Gedanken der Nachhaltigkeit beruht und die ihre Schülerinnen und Schüler (SuS) und ihre Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (LiV) zur politischen Mitbestimmung in einer europäischen Demokratie befähigen wollen. Mit ihren Programmen und Projekten gestalten die HES offene pädagogische Räume, in denen Neues kennengelernt und erlebt werden kann und in denen sich Sprachenvielfalt, Wissen um naturwissenschaftliche Zusammenhänge und die notwendige Berufsorientierung mit vielfältigen Formen sozialen Lernens zu interkultureller Handlungskompetenz verbinden.

2.1 Inhaltliche Grundlagen

Die im Folgenden aufgeführten Bereiche beschreiben die inhaltlichen Grundlagen und Schwerpunkte der Arbeit der HES. Sie sind Bezugspunkte für Projekte von HES, die dazu beitragen, die im *Europäischen Curriculum (EC)* genannten Ideen und Ziele sowie die 2017 verabschiedeten *Ziele HES 2020* umzusetzen. Sie wurden – ebenso wie das EC und die Ziele HES 2020 – von den im Programm mitarbeitenden Personen und Institutionen in partizipativen, dynamischen Prozessen gemeinsam entwickelt und werden kontinuierlich analog zu den sich verändernden Realitäten in Schule, Wissenschaft und Gesellschaft fortgeschrieben.

2.1.1 Die vier Programmbereiche

Alle Projekte, für die Europaschulmittel beantragt werden, müssen in einem der vier Programmbereiche verortet sein.

(1) Europäische Dimension und Interkulturelles Lernen

In diesem zentralen Bereich des Schulentwicklungsprogramms werden in erster Linie internationale Projekte gefördert, die häufig als bilaterale und multilaterale Begegnungen, Studien- oder Austauschfahrten sowie (Betriebs-)Praktika im Inland und im (europäischen) Ausland realisiert werden. Auch Projekte, die an den Schulen ohne Partnerschulen durchgeführt werden und die zur Integration von SuS unterschiedlicher Kulturen, Nationalitäten und Religionen beitragen und/oder den respektvollen und aufgeschlossenen Umgang mit Diversität und Inklusion fördern, sind hier angesiedelt. Diese Vorhaben fördern interkulturelle Lernprozesse, indem sie ermöglichen, in der Begegnung mit Menschen unterschiedlicher kultureller Herkunft und Prägung Verständnis und Toleranz zu entwickeln, sich in der internationalen Arbeitswelt zu bewähren sowie verantwortungsbewusst mit modernen Technologien und den Ressourcen der Umwelt umzugehen. Darüber hinaus tragen sie dazu bei, die europäische Identität der Lernenden als politisch mündige Bürgerinnen und Bürger in einem zusammenwachsenden Europa zu festigen und auf diese Weise ihre Persönlichkeit zu stärken. Auch Maßnahmen, die Lehrkräfte dazu befähigen, oben genannte Projekte zu initiieren, können im Rahmen von Projekten gefördert werden.

(2) Individualisiertes Lernen und Unterrichtsentwicklung

Hier stehen die Weiterentwicklung des Methodenrepertoires und der Unterrichtsarrangements im Fokus. Daher werden in diesem Bereich individualisierte Lehr- und Lernmethoden und kompetenzorientierte Unterrichtsszenarien gefördert, die Unterrichtsentwicklung vorantreiben, also auch neue Ansätze auf diesem Gebiet darstellen – z. B. selbstständiges Lernen, Lern-/Atelierwerkstätten, Teamteaching und Fächerverbünde.

Internationale Begegnungen und Projekte erfordern neben der Fähigkeit zu selbstorganisiertem Arbeiten auch Recherchefertigkeiten, Nachrichtenkompetenz, Präsentationstechniken und viele andere überfachliche Kompetenzen. Damit bereiten die HES durch individualisierte und nachhaltig wirkende Lernangebote auf das Leben und Arbeiten in einem europäischen Umfeld und einer globalisierten und digitalisierten Welt vor.

(3) Schulmanagement und Qualitätssicherung

Die neuen Ansätze in den genannten Bereichen ziehen auch Veränderungen in der Schul- und Seminarstruktur sowie -kultur nach sich. Um hier die Evaluierung von Maßnahmen zu unterstützen und Innovationen und ggf. deren Implementierung voranzubringen, setzen HES gezielt Fördermittel in diesem Bereich ein. Auch die Verankerung im gesamten Kollegium, beispielsweise durch thematisch orientierte pädagogische Tage mit externer Expertenbegleitung, kann durch HES-Mittel gefördert werden. Ebenso sind Maßnahmen, die es ermöglichen, Impulse aus anderen europäischen Ländern für die eigene Schulentwicklung zu nutzen, im Rahmen von Projektarbeit förderungswürdig.

(4) Know-how-Transfer und Außendarstellung

Ergebnisse von Projekten und Schulentwicklungsvorhaben werden durch die Veröffentlichung von ausgewählten Evaluationen auf der Homepage des HKM unter dem Stichwort *Zertifizierte Schulen -> Schulentwicklungsprogramm Hessische Europaschule* (www.europaschulen.de) anderen Personen und Institutionen zugänglich gemacht. Im Rahmen von Projekten können Mittel gewährt werden, die der Außendarstellung als HES, der öffentlichen Darstellung der geleisteten Schulentwicklungsarbeit und/oder der gegenseitigen Fortbildung der HES dienen.

2.1.2 Das Europäische Curriculum (EC)

Das Kompetenzorientierte Curriculum für die Europäische Dimension und das Interkulturelle Lernen beschreibt **vier Bildungsbereiche** als Strukturprinzip und verzichtet bewusst auf eine fächerbezogene Zuordnung:

- kulturelle und ästhetische Bildung,
- sprachliche Bildung,
- mathematisch-naturwissenschaftliche Bildung,
- politische Bildung.

In den Kompetenzbeschreibungen aller Bildungsbereiche finden dabei die *Europäische Dimension und das Interkulturelle Lernen* (PB 1) sowie das *Individualisierte Lernen und die Unterrichtsentwicklung* (PB 2) besondere Beachtung. Die Berufliche Bildung ist in den vier Bildungsbereichen integriert.

So werden sowohl fachbezogene als auch fachübergreifende Kompetenzen sowie Handlungskompetenzen beschrieben, die SuS und LiV befähigen sollen, ihr Wissen, ihre Kenntnisse und Fertigkeiten in unterschiedlichen Lebens- und Arbeitssituationen erfolgreich und verantwortlich anzuwenden.

2.1.3 Ziele HES 2020

Im Jahr 2017 verabschiedeten die HES sechs Ziele für die Programmarbeit bis zum Jahr 2020, die bis zu einer Überarbeitung weiterhin gültig sind. Diese Ziele sind mit den vier Programmbereichen verzahnt und mit Kriterien und Indikatoren versehen, so dass die Umsetzung an den Schulen überprüfbar erfolgen kann.

1. Ziel: Die Hessischen Europaschulen und das Europa-Studienseminar machen europäische Identität und Europa als Wertegemeinschaft erfahrbar und gestaltbar.		
Kriterien 2020	Indikatoren	Programmbereich
<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - setzen sich mit europäischen Werten auseinander und reflektieren diese, 	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - führen in jedem Schuljahr Projekte durch, die das Lernen von Schülerinnen und Schülern beziehungsweise Lehrerinnen und Lehrer im Vorbereitungsdienst im europäischen Kontext untereinander fördern, - pflegen einen regelmäßigen Austausch mit Partnerinnen und Partnern im Ausland, - nutzen verstärkt europäische Programme, 	1
<ul style="list-style-type: none"> - verankern europäische Werte im Schul- und im Seminarprofil und setzen sie um, 	<ul style="list-style-type: none"> - dokumentieren die Vermittlung europäischer Werte im Sinne des Lissabon-Vertrags zum Beispiel in ihrem Schulprogramm/Leitbild/Qualitätsmanagement-Handbuch/Schulcurriculum et cetera, - führen Beteiligungsprojekte im Sinne demokratischer Mitbestimmung zur gemeinsamen Gestaltung von Europaschule und Europa-Studienseminar durch, - implementieren das Europäische Curriculum der Hessischen Europaschulen, 	1/3
<ul style="list-style-type: none"> - gehen respektvoll und aufgeschlossen mit Diversität um und fördern Inklusion. 	<ul style="list-style-type: none"> - praktizieren im Rahmen von interkulturellen Integrationsprojekten den Umgang mit Diversität, - nehmen die Herausforderungen der Inklusion an, arbeiten an Konzepten und der Umsetzung inklusiver Beschulung und tauschen sich im Sinne von Qualitätsentwicklung untereinander aus. 	1/2

2. Ziel: Die Hessischen Europaschulen und das Europa-Studienseminar beziehen Anforderungen des Lebens und Arbeitens in Europa in die Bildungsarbeit mit ein.

Kriterien 2020	Indikatoren	Programmbereich
<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - bereiten die Lernenden auf ein Leben und Arbeiten in Europa vor, 	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestalten Projekte für alle Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer im Vorbereitungsdienst, die auf eine Vorbereitung für ein Leben und Arbeiten in Europa zielen, und setzen dabei vorrangig virtuelle und reale Begegnungen mit einem Partner/einer Partnerin aus dem europäischen Ausland um, - bieten bilinguale Unterrichtsangebote, Sprachintensivkurse, Kompaktlernen, berufsbezogene Fremdsprachenangebote, vorgezogene und veränderte Sprachenfolgen an, - orientieren sich am gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen, - nutzen das Sprachenportfolio, 	<p>1/2</p>
<ul style="list-style-type: none"> - fördern internationale Berufs- und Studienkompetenz. 	<ul style="list-style-type: none"> - führen zum Beispiel internationale Praktika, Unterrichtsprojekte, Mobilitätsmaßnahmen durch und beteiligen sich an Informationsveranstaltungen zur Berufs- und Studienorientierung. 	<p>1/2</p>

3. Ziel: Die Hessischen Europaschulen und das Europa-Studienseminar implementieren kompetenzorientierte Beratung und Bewertung.

Kriterien 2020	Indikatoren	Programmbereich
<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - entwickeln Konzepte für kompetenzorientierte Beratung und Bewertung und führen diese ein, 	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - haben ein Konzept für kompetenzorientierte Beratung und Bewertung sowie einen Zeitplan für die Umsetzung in ausgewählten Jahrgangsstufen, - haben ein Förderkonzept der Lernbegleitung, des individualisierten Lernens sowie des selbstgesteuerten und handlungsorientierten Lernens, - entwickeln konsequent Unterricht im Sinne des individualisierten Lernens sowie des selbstgesteuerten und handlungsorientierten Lernens weiter und dokumentieren dies im Schulprogramm, Leitbild, Schulcurriculum et cetera, - veranlassen, dass das Europaschulportfolio geführt wird, 	2
<ul style="list-style-type: none"> - nutzen gezielt Diagnoseinstrumente, 	<ul style="list-style-type: none"> - haben eine Auswahl von Diagnoseinstrumenten und wenden diese zielbezogen an, 	2
<ul style="list-style-type: none"> - entwickeln Feedback als eine Grundlage der Beratung weiter und wenden dieses an, 	<ul style="list-style-type: none"> - wenden verschiedene Formen der Rückmeldung regelmäßig in unterschiedlichen schulischen und ausbildungsrelevanten Zusammenhängen an, 	2
<ul style="list-style-type: none"> - orientieren sich am Europäischen/Deutschen Qualitätsrahmen und weisen die entsprechende Stufe bei Abschlüssen aus.¹ 	<ul style="list-style-type: none"> - ergänzen Abschluss- und Abgangszeugnisse mit Ausweisung der Stufen des Deutschen/Europäischen Qualitätsrahmens. 	2/3

¹ Die Ausweisung der entsprechenden Stufen des Europäischen/Deutschen Qualitätsrahmens in den Formularen der Abschlusszeugnisse ist derzeit noch nicht vollumfänglich realisierbar.

4. Ziel: Die Hessischen Europaschulen und das Europa-Studienseminar lernen miteinander und voneinander.

Kriterien 2020	Indikatoren	Programmbereich
<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilden sich gemeinsam fort, - entwickeln und überprüfen Materialien gemeinsam, 	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - nutzen die vom Programm-Management angebotenen Fortbildungsveranstaltungen, - bilden sich gegenseitig fort, - nutzen die von anderen Europaschulen/vom Europa-Studienseminar zur Verfügung gestellten Informationen und Materialien, - greifen aktuelle Entwicklungen der Unterrichtspädagogik auf, hinterfragen diese kritisch und ziehen Konsequenzen für den Unterricht, 	2/4
<ul style="list-style-type: none"> - führen gemeinsam Projekte durch, 	<ul style="list-style-type: none"> - führen gemeinsame regionale und/oder schulformbezogene Aktionstage durch, 	2/4
<ul style="list-style-type: none"> - benennen ihre spezifischen Stärken im Schulentwicklungsprogramm, 	<ul style="list-style-type: none"> - aktualisieren ihr Schulprofil/Seminarprofil auf der Internetseite der Hessischen Europaschulen regelmäßig (mindestens einmal jährlich), 	3/4
<ul style="list-style-type: none"> - stellen ihre Kompetenzen anderen Schulen zur Verfügung. 	<ul style="list-style-type: none"> - kooperieren untereinander, mit anderen Schulen sowie Partnerinnen und Partnern im Sinne von Schule als lernende Institution. 	4

5. Ziel: Die Hessischen Europaschulen und das Europa-Studienseminar arbeiten im Sinne eines modernen Schulmanagements mit entsprechender Qualitätssicherung.

Kriterien 2020	Indikatoren	Programmbereich
<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - arbeiten im Sinne der konfluenten Leitung, 	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - arbeiten mit schulischen/seminarinternen Planungs- oder Steuerungsgruppen mit Beteiligung der Eltern- und Schülerschaft sowie mit Lehrkräften im Vorbereitungsdienst, 	3
<ul style="list-style-type: none"> - wenden Controllingverfahren an, 	<ul style="list-style-type: none"> - unterziehen alle Vorhaben und Projekte einem schulinternen/seminarinternen Programmcontrolling, - wenden interne Evaluationsmaßnahmen an, - stellen ihre Informationen zum aktuellen Stand des Schulentwicklungsprogramms für eine externe Evaluation zur Verfügung, - verwalten, kontrollieren das ihnen zur Verfügung gestellte Budget und - stellen die Verwendung des Budgets dar, 	3
<ul style="list-style-type: none"> - haben ein zukunftsorientiertes Personalentwicklungskonzept, 	<ul style="list-style-type: none"> - erstellen im Rahmen ihres Schulprogramms/ihres Seminarprofils ein europaschulbezogenes Personalentwicklungskonzept, - leiten Maßnahmen der programmbezogenen Lehrerfortbildung ein, 	3
<ul style="list-style-type: none"> - sehen sich als Teil einer lernenden Gesellschaft. 	<ul style="list-style-type: none"> - beziehen außerschulische Kooperationspartner aktiv in die Umsetzung des Programms ein, - nutzen Angebote von außerschulischen Kooperationspartnern. 	3

6. Ziel: Die Hessischen Europaschulen und das Europa-Studienseminar entwickeln und verankern ein Konzept für die Außendarstellung und den Know-how-Transfer.

Kriterien 2020	Indikatoren	Programmbereich
<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - führen gemeinsam eine Bestandsaufnahme der jetzigen Außendarstellung durch, 	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - evaluieren ihre individuelle und gemeinsame Außendarstellung, 	3
<ul style="list-style-type: none"> - setzen das mit externer Beratung entwickelte Konzept um, 	<ul style="list-style-type: none"> - entwickeln auf der Grundlage der Bestandsaufnahme individuelle Konzepte zur Außendarstellung und setzen diese um, - entwickeln unter Federführung des Programm-Managements ein gemeinsames Konzept zur Außendarstellung und sorgen für die Umsetzung auf der zentralen Internetseite der Hessischen Europaschulen, 	4
<ul style="list-style-type: none"> - machen das Wissen der Hessischen Europaschulen/des Europa-Studienseminars für andere Institutionen verfügbar, 	<ul style="list-style-type: none"> - bieten Informationen und/oder Veranstaltungen zu europaschulspezifischen/europaseminarspezifischen Inhalten an, die sich auch an außerschulische Partnerinnen und Partner sowie andere Institutionen richten, 	4
<ul style="list-style-type: none"> - schaffen ein Forum für den Austausch von Materialien, 	<ul style="list-style-type: none"> - stellen Materialien zur Verfügung und nutzen eine vom Programm-Management initiierte digitale (Material-) Plattform für ausgewählte Inhalte, 	4
<ul style="list-style-type: none"> - stellen Materialien für die Außendarstellung zur Verfügung. 	<ul style="list-style-type: none"> - publizieren ebenso wie das PM regelmäßig zu Schwerpunkten des Schulentwicklungsprogramms. 	4

2.2 Jahresthema

Seit dem Schuljahr 2010/2011 vereinbaren die HES in der Regel alle zwei Jahre ein Jahresthema, zu dem besondere Projekte oder Veranstaltungen durchgeführt werden. Die Themen greifen aktuelle gesellschaftspolitische Sachverhalte auf und ermöglichen eine Vielzahl unterschiedlicher Projekte, schul- und regionenübergreifende Thementage sowie die Ausgestaltung der Europawoche.

Ein neues Jahresthema wird auf einer Grundsatztagung durch Abstimmung aller Anwesenden im Plenum bestimmt, nachdem die vier Regionen in ihren Sitzungen verschiedene Vorschläge diskutiert und jeweils ein Thema zur Abstimmung vorgestellt haben.

Auf der Seite der HES-eTwinning-Gruppe wird das Jahresthema beschrieben und ein Materialpool als Download zur Verfügung gestellt.

2.3 Finanzielle Förderung

HES erhalten über den jeweiligen Zuwendungsempfänger Landeszuwendungen des Landes Hessen zur Projektförderung (Landesmittel des Kultusressorts/HES-Mittel). Dabei handelt es sich um eine Zuwendung, die als Festbetragsfinanzierung ausbezahlt wird. Es werden Projekte gefördert, die schriftlich beantragt und genehmigt werden müssen. Die Fördermittel sollen im Sinne der Chancengleichheit und der gerechten Verteilung möglichst vielen Personen (-gruppen) zugutekommen.

Die Ermittlung der Zuwendungshöhe und Anweisung der Mittel erfolgt durch das Fachreferat III.4 des HKM. Die Höhe der Zuwendungen ist abhängig von der Schülerzahl an der jeweiligen Schule bzw. der Anzahl der LiV am Studienseminar.

Als Stichtag für die Ermittlung der Anzahl der SuS bzw. LiV gilt der 31.01. eines Jahres. Die jeweils zu erwartende Höhe der Zuwendung wird jeder Institution bis zum 20.03. eines Jahres durch das PM mitgeteilt. Im Europaschulantrag darf die Gesamtsumme der beantragten Fördermittel die mitgeteilte Zuwendungssumme nicht übersteigen.

Grundsätzlich kann von 15,00 Euro pro Vollzeit-SuS, 7,50 Euro pro Teilzeit-SuS, 100,00 Euro pro LiV sowie von einem Sockelbetrag von 5.000,00 Euro für jede HES ausgegangen werden. Der Förderbetrag, der sich auf die Anzahl der SuS bezieht, wird stets auf die nächsten vollen 10,00 Euro aufgerundet. Besondere Beachtung ist den mit dem Zuwendungsbescheid versendeten „Besonderen Nebenbestimmungen zur Förderung des Schulentwicklungsprogramms der Hessischen Europaschulen“ (BNBest-ES) zu schenken, die sich jährlich ändern können, da sie regelmäßig der aktuellen Rechtslage angepasst werden. Die jeweils aktuellen Dokumente werden auch auf der HES-eTwinning-Seite eingestellt.

Die bewilligten Mittel werden an den Zuwendungsempfänger ausgezahlt. Als Zuwendungsempfänger muss eine außerhalb der Landesverwaltung stehende Einrichtung benannt werden – in der Regel sind dies Gebietskörperschaften (z. B. Schulträger) oder Fördervereine.²

2.4 Zertifizierung

HES unterziehen sich alle fünf Jahre einem Zertifizierungsprozess. Dabei wird der Stand der Umsetzung des Schulentwicklungsprogramms an jeder Schule und dem Studienseminar in den Blick genommen und die Entwicklung seit der letzten Zertifizierung oder seit der Aufnahme ins Programm evaluiert. Die Re-Zertifizierung ist Voraussetzung für den weiteren Verbleib im Schulentwicklungsprogramm der Hessischen Europaschulen.

2.5 Tagungen, Fortbildungen und Arbeitssitzungen

Im Sinne einer systematisierten Vernetzung, des Know-how-Transfers und der impulsgebenden Weiterentwicklung nehmen Schulleitungen und Kolleginnen und Kollegen aus den HES an Tagungen, Fortbildungen und Arbeitssitzungen teil.

Hierbei handelt es sich vor allem um folgende Veranstaltungen:

- Grundsatztagungen aller HES,
- Sitzungen/Tagungen der Steuergruppe,
- Sitzungen auf Schulleitungs- und Koordinationsebene,
- Regionalsitzungen,
- Sitzungen der Regionalkoordinatorinnen/-koordinatoren mit dem PM,
- Fortbildungsveranstaltungen zu Evaluationsverfahren und
- Sitzungen/Tagungen zu ausgewählten Arbeits- und Entwicklungsprozessen.

² Weitere Hinweise zum Thema HES-Mittel erfolgen unter Punkt 4.5 „Zuwendungsbescheid, Zuwendungsempfänger, BNBest-ES (besondere Nebenbestimmungen)“.

3 Organisationsstruktur und Zeitplan

3.1 Akteure im Schulentwicklungsprogramm Hessische Europaschulen

Am Schulentwicklungsprogramm arbeiten das Fachreferat III.4 am HKM (Programm-Management), die Staatlichen Schulämter, die Schulen verschiedener Schulformen und ein Studien-seminar mit. Diese verschiedenen Ebenen des Schulentwicklungsprogramms sind sowohl personell als auch durch die jeweiligen Funktionen und Aufgabenbereiche miteinander vernetzt.

3.1.1 Programmsteuerung

Verschiedene Personen(-gruppen) unterstützen die Arbeit der HES innerhalb des Schulentwicklungsprogramms auf Verwaltungsebene, beraten die schulischen Akteure und steuern den Entwicklungsprozess.

Das Programm-Management

Das Fachreferat III.4 im HKM ist zuständig für Internationale Bildungsangelegenheiten, Europaschulen und Europäische Förderprogramme. An der Umsetzung, Steuerung und Weiterentwicklung des Schulentwicklungsprogramms arbeiten die Referatsleiterin, die Europaschulreferentin, die Sachbearbeiterin für Europaschulangelegenheiten sowie abgeordnete Lehrkräfte – eine davon an der Koordinationsstelle am Staatlichen Schulamt für den Lahn-Dill-Kreis und den Landkreis Limburg-Weilburg in Weilburg. Die Referatsleitung trägt dabei die Gesamtverantwortung. Die Aufgaben und Zuständigkeiten sind unter *3.2 Aufgaben und Geschäftsverteilung – Programm- und Schulamtsebene* tabellarisch aufgeführt und werden in regelmäßig aktualisierten Geschäftsverteilungsplänen hinsichtlich der zuständigen Personen konkretisiert.

Die Steuergruppe

Mitglieder

Die Steuergruppe setzt sich aus Vertreterinnen und Vertretern des Programm-Managements (gesetzte Mitglieder) und aus insgesamt maximal neun Vertreterinnen und Vertretern aus Europaschulen, des Europa-Studienseminars und Staatlichen Schulämtern (gewählte Mitglieder) sowie der Gesellschaft für Bildungsprojekte e. V. (GeB) zusammen. Dabei ist darauf zu achten, dass möglichst alle vier Regionen (Nord, Mitte, Rhein-Main, Süd) in der Steuergruppe vertreten sind.

Die Mitglieder sind

- eine Vertreterin oder ein Vertreter aus dem Kreis der Staatlichen Schulämter,
- je eine Schulleiterin oder ein Schulleiter als Vertreter bzw. Vertreterin für die vier im Schulentwicklungsprogramm vertretenen Schulformen (Grundschulen, Gesamtschulen, Gymnasien und Berufliche Schulen),
- zwei Vertreterinnen und/oder Vertreter aus dem Kreis der Koordinationslehrkräfte,
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Europa-Studienseminars und
- eine Vertreterin oder ein Vertreter der GeB aus Europaschule oder Europa-Studienseminar, die/der auf Vereinsebene gewählt oder bestimmt wird.

Den Vorsitz der Steuergruppe hat die Leitung des Fachreferats III.4.

Eine wissenschaftliche Begleitung sowie weitere Expertinnen oder Experten nehmen nach Bedarf an Sitzungen der Steuergruppe teil. Sie besitzen kein Stimmrecht und nehmen beratende und/oder informierende Aufgaben wahr.

Mandat

Die Mitglieder der Steuergruppe, die nicht Vertreterinnen und Vertreter des PM sind, werden im Rahmen der ersten auf eine Zertifizierung folgenden Grundsatztagung für jeweils einen Zertifizierungszyklus durch die jeweiligen Personengruppen (Vertreterinnen und Vertreter der Staatlichen Schulämter, Schulleitungen, Koordinationslehrkräfte) gewählt/bestimmt. Jede der vertretenen Gruppen hat das Recht, Kandidatinnen bzw. Kandidaten vorzuschlagen. Dieses Vorschlagsrecht gilt auch für das PM; es wird hier durch die Referatsleitung wahrgenommen. Eine Wiederwahl ist grundsätzlich möglich. Für die Steuergruppenmitglieder werden keine ständigen Vertreterinnen/Vertreter gewählt. Bei Ausscheiden eines Mitglieds während des Mandatszyklus erfolgt eine Nachbesetzung, über die die Steuergruppe mehrheitlich abstimmt. Das neue Steuergruppenmitglied muss spätestens bei der nächsten anstehenden Wahl bestätigt oder durch ein anderes gewähltes/bestimmtes Mitglied ersetzt werden.

Beschlussfassung

Zur Beschlussfassung müssen zwei Drittel der Mitglieder anwesend sein. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Mit absoluter Mehrheit der Steuergruppenmitglieder kann eine Neuzusammensetzung auch außerhalb des o. a. Zyklus beschlossen werden.

In Angelegenheiten, die den gesetzten Rahmenbedingungen (insbesondere rechtliche Bestimmungen, budget- bzw. haushaltsrechtliche Vorgaben bzw. Entscheidungen der Haus- und Abteilungsleitung) zuwiderlaufen, besitzt die Leitung des Fachreferats ein Vetorecht.

Funktion und Aufgaben

Die Steuergruppe tagt mindestens viermal jährlich. Sie berät und beschließt Maßnahmen zur Umsetzung, Steuerung und Weiterentwicklung des Schulentwicklungsprogramms. Sie initiiert – ggf. zusammen mit einer wissenschaftlichen Begleitung – die Weiterentwicklung des Programms und wirkt dabei mit den Schulen und dem Studienseminar zusammen.

Die Steuergruppe zeichnet verantwortlich für die inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Tagungen, Sitzungen und anderen Veranstaltungen der HES. Des Weiteren übernimmt sie die Vorbereitung der Zertifizierungsdokumente und ist Teil der Zertifizierungskommission. Sie verantwortet die Auswertung der Anträge auf Neuaufnahme und Beratung der Schulen/Studienseminare während des Aufnahmeprozesses.

Die Zusammenarbeit innerhalb der Steuergruppe erfolgt auf Grundlage eines vertrauensvollen und konstruktiven Miteinanders. Oberstes Ziel ist es, die Inhalte und Ideen des Schulentwicklungsprogramms umzusetzen und dabei die Qualität stetig weiterzuentwickeln.

Wissenschaftliche Begleitung

Externe fachwissenschaftliche Begleitungen sichern die Qualität des Schulentwicklungsprogramms HES und bringen aktuelle gesellschaftspolitische, fachdidaktische, methodische und organisatorische Expertise in den Diskurs ein. Sie werden anlassbezogen ausgewählt und temporär an das Programm gebunden.

So wird der Qualitäts- und Exzellenzanspruch des Schulentwicklungsprogramms durch externe Beratungs- und Regulationsinstrumente erweitert.

Regionalkoordinatorinnen und Regionalkoordinatoren

Die Regionen Nord, Mitte, Rhein-Main und Süd wählen – parallel zum Mandat der Steuergruppe – im Rahmen der auf die Zertifizierung folgenden Grundsatztagung jeweils eine Regionalkoordinatorin/einen Regionalkoordinator. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Regionalkoordinatorinnen/-koordinatoren fungieren als Bindeglied zwischen den Regionen und dem PM im HKM. Sie nehmen an gemeinsamen Sitzungen mit dem PM teil, die mindestens 2-mal jährlich stattfinden. Dabei erhalten sie u. a. Informationen, die sie in ihren Regionen weitergeben. Sie sammeln und bündeln Anfragen und Wünsche aus den Regionen und leiten diese an das PM weiter. Darüber hinaus übermitteln sie ggf. Rückmeldungen auf Anfragen von Seiten des PM an die Regionen. Die Regionalkoordinatorinnen/-koordinatoren erhalten für ihre Arbeit – unter dem Vorbehalt, dass Ressourcen vom Mandantenleiter genehmigt werden – eine Deputatstunde im Schuljahr durch das HKM.

Außerdem organisieren sie die Vernetzung der jeweiligen Region beispielsweise durch gemeinsame Aktionen während der Europawoche. Sie führen regelmäßige Treffen innerhalb ihrer Regionalgruppe durch und senden die dort erstellten Protokolle zeitnah zur Kenntnisnahme an das PM.

3.1.2 Staatliche Schulämter

Die jeweils zuständigen Staatlichen Schulämter sind durch die Generalistin/den Generalisten mit der Generalia für die Hessischen Europaschulen in verschiedene inhaltliche und organisatorische Bereiche des Schulentwicklungsprogramms involviert. So erhält sie/er den Europaschulantrag sowie den zur Abrechnung eingereichten Verwendungsnachweis der HES, den sie/er prüft und an das Fachreferat III.4 weiterleitet. Das SSA erstellt hierzu jeweils eine schulfachliche Stellungnahme; ebenso zu den Großen Evaluationen. Die Staatlichen Schulämter sind in der Steuergruppe vertreten und nehmen an Grundsatztagungen teil. Eine detaillierte Aufstellung der Aufgaben und Zuständigkeiten der Generalistin/des Generalisten erfolgt in der tabellarischen Zusammenstellung der Geschäftsverteilung unter *3.2 Aufgaben und Geschäftsverteilung – Programm- und Schulamtsebene*.

3.1.3 Schulen/Seminar

An den Schulen und dem Studienseminar werden die Ziele des Europaschulprogramms im Rahmen der Schul- und Unterrichtsentwicklung sowie durch Projektarbeit umgesetzt. Wichtige Funktionen nehmen dabei die Schulleiterin/der Schulleiter, Europaschulkoordinatorin/Europaschulkoordinator, Projektleiterin/Projektleiter, die schulische Steuergruppe und ggf. eine entsprechende Planungsgruppe wahr. Ihre jeweiligen Zuständigkeiten und Aufgabenbereiche werden unter *3.3 Aufgaben und Geschäftsverteilung – Schulebene* näher beschrieben.

3.2 Aufgaben und Geschäftsverteilung – Programm- und Schulumtsebene

Gremien/ Instanzen	Mitglieder	Aufgaben
Fachreferat des HKM – Programm- Management	<ul style="list-style-type: none"> • Referatsleitung • Referent/in • Sachbearbeitung • Abgeordnete Lehrkräfte 	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung und konzeptionelle Weiterentwicklung des Schulentwicklungsprogramms unter fachwissenschaftlicher Begleitung • Ermittlung und Bekanntgabe der Zuwendungshöhe • Überprüfung und Genehmigung der Projekte und des Europaschulantrags • Erstellung und Versendung der Zuwendungsbescheide • Prüfung des Verwendungsnachweises und der korrekten Mittelverwendung • Beratung der HES • Planung und Organisation von Tagungen, Sitzungen u. a. Veranstaltungen • Öffentlichkeitsarbeit • Pflege der Material- und Kommunikationsplattform auf eTwinning
Koordinations- stelle	<ul style="list-style-type: none"> • Abgeordnete Lehrkraft 	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der HES • Planung, Organisation und Auswertung von Tagungen, Fortbildungen und Arbeitssitzungen zu Evaluationsformen, Arbeits-/Entwicklungsprozessen u. a. • Mitarbeit bei Publikationen

<p>Staatliches Schulamt / LA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generalist/in • Vertreter/in der LA 	<p>Weiterleitung aller Unterlagen der HES an das Fachreferat III.4 im HKM nach Bearbeitung oder Kenntnisnahme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sachliche und rechnerische sowie schulfachliche Prüfung der Europaschulanträge; ggf. Stellen von Nachforderungen; Verfassen von aussagekräftigen schulfachlichen Stellungnahmen • Erstellen einer schulfachlichen Stellungnahme zur Großen Evaluation • Ggf. Teilnahme an Peer-Gesprächen der HES zum Entwicklungsbericht • Sichtung der Gesprächsprotokolle zum Entwicklungsbericht im Hinblick auf Beratungsanfragen der HES • Prüfung der Verwendungsnachweise im Hinblick auf die sachliche, rechnerische und schulfachliche Richtigkeit und Verfassen einer Stellungnahme mit sachlicher und rechnerischer Richtigzeichnung <p>In enger Abstimmung mit dem Fachreferat III.4 schulfachliche Beratung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • von an der Neuaufnahme interessierten Schulen • bei Auffälligkeiten und Besonderheiten in der Arbeit der HES
<p>Steuergruppe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Referatsleitung • Referent/in • Abgeordnete Lehrkräfte • Vertretung der SSA • Vertretung der HES • Vertretung der GeB 	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung, Steuerung und Weiterentwicklung • Planung, Organisation und Auswertung von Tagungen, Sitzungen u. a. Veranstaltungen • Vorbereitung und Durchführung der Zertifizierung und Beratung bei Neuaufnahme von HES

3.3 Aufgaben und Geschäftsverteilung – Schulebene

Gremien/ Instanzen	Mitglieder	Aufgaben
Schulleitung/Seminarleitung		<ul style="list-style-type: none"> • Vertretung der Schule im Schulentwicklungsprogramm der HES • Gesamtverantwortung für die Umsetzung des Schulentwicklungsprogramms HES an der Schule/ am Seminar • Mitwirkung bei der Erstellung des Entwicklungsberichts und Auswahl des zu untersuchenden Entwicklungsschwerpunktes • Kontrolle der Weiterleitung des geprüften Verwendungsnachweises an das HKM über das zuständige SSA
Schulkonferenz		<ul style="list-style-type: none"> • Verabschiedung eines Schulprogramms mit europäischer/internationaler Orientierung • Bewilligung des Europaschulantrags zur Antragstellung
Steuergruppe und/oder Planungsgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Schulleitung • Koordination • Vertretung des Kollegiums • SuS Vertretung • Elternvertretung • ggf. weitere (Vertretung von PR, SSA, Kooperationspartner) 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der Koordinationslehrkraft • Mitwirken bei der Erstellung des Europaschulantrags, ggf. Priorisierung, Kürzung und/oder Ablehnung von Projektanträgen • Mitwirken bei der Erstellung des Entwicklungsberichts • Fortschreibung des Schulprogramms/ggf. des Q-Leitbildes/des QM-Handbuches

<p>Regional- koordination</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vier Regional-koordinatorinnen / -koordinatoren (aus den Regionen Nord, Mitte Rhein-Main und Süd) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertretung der Regionen im Schulentwicklungsprogramm • Schnittstelle zwischen PM und Region • Leitung der jeweiligen Regionalgruppe • Koordination der regionalen Vernetzung • Koordination der Europawoche auf Regionalebene
<p>Koordinator/in ggf. Finanzbeauftragte/r</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Koordination der Abläufe an der Schule/dem Seminar • Mittelverwaltung in Zusammenarbeit mit dem Zuwendungsempfänger • Erstellen und Versenden des Europaschul-antrags • Erstellung des Verwendungsnachweises (VWN) in Zusammenarbeit mit dem Zuwendungsempfänger sowie Einreichen des VWN an die Prüfeinrichtung • Ggf. Weiterleitung des geprüften VWN auf dem Dienstweg (OHNE BELEGE) • Erstellen des Entwicklungsberichts • Organisation der Großen Evaluation oder der Peer-Evaluation
<p>Projektlei- tung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrkraft • Ausbilder/in • LiV <p>(ggf. gemeinsam mit Externen, Eltern und/oder SuS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projektplanung, -beantragung und -durchführung • Projektevaluation und -abrechnung

Zuwendungsempfänger	<ul style="list-style-type: none"> • Schulträger • Förderverein • Andere gemeinnützige Institutionen 	<ul style="list-style-type: none"> • Mittelbewirtschaftung • Bestätigung der ordnungsgemäßen, wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Mittel • Mitwirkung an der Erstellung des VWN und sachliche und rechnerische Richtigzeichnung • Ggf. Restmittel rücküberweisen • Aufbewahrung der Originalbelege (10 Jahre)
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisionsamt des Schulträgers • Mind. 2 Kassenprüfer (z. B. des Fördervereins; gewählt von der Mitgliederversammlung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Belegprüfung; sachliche und rechnerische Prüfung des VWN • Prüfvermerk im VWN • Rückleitung des VWN an HES ODER Weiterleitung an das zuständige SSA

3.4 Standardisierte Formulare

Für die wahrzunehmenden Aufgaben von Projektbeantragung, Rechenschaftslegung und Evaluation stellt das Fachreferat III.4 folgende standardisierte Formulare zur Verfügung, die für die jeweiligen Anträge/Berichte zu verwenden sind. Die Formulare werden, wenn notwendig, ggf. veränderten Konditionen angepasst und sind daher stets in ihrer aktuellsten Form zu nutzen. Sie können mit den jeweils zugehörigen Anleitungen auf der eTwinning-Seite der HES heruntergeladen werden.

- Projektantrags- und Projektevaluationsformular (in einem Dokument)
- Projektabrechnungsformular (separates Dokument)
- Haushaltsprogramm
- Entwicklungsberichtsformular

3.5 Überblick zum „Europaschuljahr“

WANN?	WAS?	WER?
20.03.	Mitteilung des Finanzrahmens an die HES für das kommende Schuljahr	Fachreferat III.4
30.04.	Abgabe des Europaschulantrags auf dem Dienstweg (in einfacher Printausfertigung und digital); digital auch vorab an das HKM	Koordination/ Schulleitung
bis 31.05.	Prüfung des Europaschulantrags, Erstellung einer schulfachlichen Stellungnahme und Vorlage beim Hessischen Kultusministerium	Staatliches Schulamts
bis 31.05. (alle 2 Jahre)	Mitteilung an das HKM, an welcher Evaluationsmaßnahme – Große Evaluation oder Peer-Evaluation – innerhalb der nächsten 2 Jahren teilgenommen wird sowie Angabe des geplanten Themas	Koordination
ab 01.06.	Prüfung des Europaschulantrags, Erstellung einer Prüfungsübersicht, des Prüfvermerks und Genehmigung an die HES	Fachreferat III.4
01.07.2022	Abgabe des Entwicklungsberichts und des Gesprächsprotokolls zum Peer-Gespräch an die Koordinationsstelle	Koordination
bis Ende Aug./ Anfang Sept.	Erstellung und Versand des Zuwendungsbescheids sowie Mitteilung an HES über dessen Versand	Fachreferat III.4
bis 15.08.	Erstellung des Verwendungsnachweises und Versand an die Rechnungsprüfungseinrichtung	Koordination/ Schulleitung
bis 15.09.	ggf. Rücküberweisung nicht verbrauchter Mittel	Zuwendungsempfänger
bis 15.09.	Abgabe des Verwendungsnachweises auf dem Dienstweg (in einfacher Printausführung und digital); OHNE Belege; alles digital vorab auch an das HKM	Koordination/ Schulleitung/ Prüf- einrichtung
15.09. (alle 2 Jahre)	Abgabe der Großen Evaluation auf dem Dienstweg bzw. Durchführung von Peer-Gesprächen	Koordination
15.10.	Vorlage des Verwendungsnachweises beim Hessischen Kultusministerium	Staatliches Schulamts
ab 15.10.	Prüfung des Verwendungsnachweises, Erstellung der Prüfungsübersicht, des Prüfvermerks und der abschließenden Mitteilung an den Zuwendungsempfänger	Fachreferat III.4

3.6 Prozessdiagramm Hessische Europaschulen - Projektförderung



3.7 Zeitschiene – Beantragung von Europaschulprojekten

Anträge für Projekte, die nach den Sommerferien des dargestellten Kalenderjahres beginnen

Wann?	Wer?	Was?
bis zum 30.04. (viele Schulen beginnen mit diesem Prozess bereits im ersten Halbjahr des laufenden Schuljahres)	Lehrkräfte und pädagogische Kräfte ggf. gemeinsam mit Schülerinnen und Schülern, Eltern oder Externen	<ul style="list-style-type: none"> entwickeln Projektideen verschriftlichen Idee und Finanzierungsvorstellung – in Absprache mit der Koordination – in einem Projektantrag (offizielles Antragsformular), ordnen das Projekt einem Programmbe- reich zu, geben Ziel(e) und/oder ggf. Kompe- tenzbereich(e) an aktualisieren ggf. in Absprache mit der Koordi- nation nach Rückmeldung von beschlossenen Kürzungen (Kontrollmitteilung) den Projektan- trag und senden ihn erneut an die Koordination
	Koordinatorin/ Koordinator	<ul style="list-style-type: none"> sammelt Projektanträge erstellt Europaschulantrag bringt Europaschulantrag in die Steuergruppe ein
	Steuergruppe	<ul style="list-style-type: none"> berät über einzelne Projekte und den Europa- schulantrag, erstellt ggf. eine priorisierte Pro- jektliste (ggf. Ablehnung von Projekten, inhaltli- che Anpassung an das Programm, Kürzung etc.) genehmigt den Europaschulantrag zur Bewilli- gung durch die Schulkonferenz
	Koordinatorin/ Koordinator ggf. Finanzbeauf- tragte/ Finanzbeauftragter	<ul style="list-style-type: none"> aktualisiert ggf. den Europaschulantrag nach der Kürzungsrunde gibt bei evtl. Kürzungen durch die Steuer- gruppe Rückmeldung an die einzelnen Projekt- leitungen, die den korrigierten Projektantrag an die Koordination zurücksenden
	Schulkonferenz/ Seminar-konferenz	<ul style="list-style-type: none"> bewilligt den Europaschulantrag für die Antrag- stellung

bis zum 30.04.	Koordinatorin/ Koordinator ggf. Finanzbeauftragte/ Finanzbeauftragter	<ul style="list-style-type: none"> • versendet den Europaschulantrag bestehend aus Deckblatt, Projektliste, Reserveprojektliste, Einzelprojektanträge und ggf. Vorsteuerabzugserklärung als Anlage über das zuständige SSA/die LA (alle Unterlagen einfach in Papierform und digital) an das Fachreferat III.4 im HKM (und digital vorab direkt an das HKM)
bis zum 31.05.	Generalistin/Generalist im SSA/in der LA	<ul style="list-style-type: none"> • prüft den Europaschulantrag daraufhin, ob alle Vorgaben des Controllings erfüllt sind (Anteil der Verwaltungsausgaben unter 10%; min. 50% des Zuwendungsbetrages in PB 1) und auf Vollständigkeit • prüft die einzelnen Projektanträge auf inhaltliche Korrektheit/Programmkonformität • stellt ggf. Nachforderungen an die HES • verfasst eine schulfachliche Stellungnahme • versendet die Printfassung und die Stellungnahme an das HKM, Fachreferat III.4
bis zum Ende August/Anfang September	HKM	<ul style="list-style-type: none"> • prüft den Europaschulantrag auf der Grundlage der schulfachlichen Stellungnahme der Generalistin/des Generalisten; stellt ggf. Nachforderungen • genehmigt die Projekte und deren Finanzierungskonzepte sowie den Europaschulantrag und informiert die HES über die Genehmigung • erstellt den Zuwendungsbescheid, versendet ihn an den Zuwendungsempfänger und benachrichtigt die HES per E-Mail hierüber
Spätestens eine Woche nach Eingang des Zuwendungsbescheids	Zuwendungsempfänger	<ul style="list-style-type: none"> • versendet eine unterschriebene Einverständniserklärung zur Anerkennung des Bescheids an das HKM
ab 01.08.	HKM	<ul style="list-style-type: none"> • weist die HES-Mittel an den Zuwendungsempfänger an
	Projektleiterinnen und Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"> • führen die Europaschulprojekte an HES durch

3.8 Zeitschiene – Abrechnung von Europaschulprojekten

Die Abrechnung erfolgt für das vor den Sommerferien beendete Schuljahr.

Wann?	Wer?	Was?
bis zum 15.08.	Projektleitung	<ul style="list-style-type: none"> • verfasst für ihr jeweiliges Projekt die inhaltliche Projektevaluation • reicht - je nach schulischer Absprache - Zahlungsbelege bei der Koordination ein ODER erfasst Zahlungsbelege (Einnahmen und Ausgaben) im Projektabrechnungsformular und sendet dieses – falls erwünscht mehrfach („Zwischenstandsanzeige“) – an die Koordination
bis zum 15.08.	Zuwendungsempfänger	<ul style="list-style-type: none"> • bestätigt die sachliche und rechnerische Richtigkeit sowie ordnungsgemäße, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel • wirkt mit bei der Erstellung des Verwendungsnachweises (VWN)
	Koordinatorin/ Koordinator ggf. Finanzbeauftragte/ Finanzbeauftragter	<ul style="list-style-type: none"> • erfasst ggf. – je nach schulischer Absprache – Belege einzelner Projekte im Projektabrechnungsformular (Einnahmen und Ausgaben) • erstellt den VWN in Zusammenarbeit mit dem Zuwendungsempfänger und übergibt den VWN (Abrechnungszeitraum bis 31.07.) bestehend aus Mantelbogen VWN, IST-Abrechnung, Projektabrechnungen und Sachbericht (in einfacher Printausführung und digital) zusammen mit den Originalbelegen an den Rechnungsprüfer/die Rechnungsprüferin

bis zum 15.09.	Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers (Rechnungsprüfungsamt des Schulträgers oder Kassenprüfer des Fördervereins)	<ul style="list-style-type: none"> • fertigt einen Prüfvermerk mit Stempel und Unterschrift an • leitet den geprüften VWN mit Prüfvermerk zurück an HES ODER leitet ihn an das zuständige SSA weiter (OHNE Belege; diese gehen zurück an den Zuwendungsempfänger zur Aufbewahrung)
	Zuwendungsempfänger ODER Koordinatorin/ Koordinator ggf. Finanzbeauftragte/Finanzbeauftragter	<ul style="list-style-type: none"> • meldet ggf. die Höhe nicht verwendeter Mittel und veranlasst die Rückzahlung an das HKM (dazu Referenznummer anfordern bei HKM, Fachreferat III.4)
bis zum 15.09.	Koordinatorin/ Koordinator oder Schulleitung	<ul style="list-style-type: none"> • sendet ggf. den VWN mit dem Prüfvermerk des Rechnungsprüfers/der -prüferin über das SSA/die LA an das HKM, Fachreferat III.4 (in einfacher Printausführung OHNE Belege; und digital) • versendet den VWN und das Haushaltsprogramm digital vorab an das HKM, Fachreferat III.4
bis zum 15.10.	Generalistin/Generalist im SSA/LA	<ul style="list-style-type: none"> • prüft den VWN inklusive des Prüfvermerks der Prüfungseinrichtung auf sachliche, rechnerische und schulfachliche Richtigkeit und verfasst eine schulfachliche Stellungnahme • sendet den VWN inklusive des Prüfvermerks der Prüfungseinrichtung und die schulfachliche Stellungnahme an das HKM, Fachreferat III.4

4 Der Europaschulantrag (Antragsphase)

Der Europaschulantrag besteht aus Deckblatt, Projektliste, Reserveprojektliste, Einzelprojektanträgen; die Vorsteuerabzugserklärung des Zuwendungsempfängers wird nur im Falle eines neuen Bescheides oder relevanter Änderung als Anlage beigefügt.³

4.1 Europaschulprojekte

Die Zahlung von Fördermitteln des HKM erfolgt im Rahmen des Zuwendungsrechts als Projektförderung (siehe ANBest und BNBest als Teile des Zuwendungsbescheids). Daher ist die nachvollziehbare Darstellung des Projektes bei der Antragstellung ein wichtiger Faktor.

Projekte müssen in einem der vier Programmbereiche verortet sein und einen klaren Bezug zum EC und/oder den Zielen HES 2020 aufweisen.

4.1.1 Was ist ein (Europaschul-)Projekt?

(Schul-)Projekte besitzen bestimmte Merkmale, die sie von anderen Lehr-/Lernvorgängen im schulischen bzw. unterrichtlichen Kontext unterscheiden – Stichworte sind u. a. zeitliche Begrenzung, Zieldefinition, Aufgabenteilung/Vernetzung, Ressourcenknappheit, Einmaligkeit (bezogen auf die Lerngruppe), Ergebnisorientierung.

4.1.2 Erstellen eines Projektantrags

Projektanträge können von Lehrkräften, Ausbilderinnen/Ausbildern und pädagogischen Kräften von HES – ggf. gemeinsam mit Eltern, SuS oder Externen – gestellt, wenn auch Mittel beantragt werden sollen.

Im Projektantragsformular muss klar dargestellt werden, dass das geplante Vorhaben

1. Projektcharakter besitzt und dass
2. es der Umsetzung der Programmziele/Programmbereiche der HES dient.

³ Die bislang jährlich als verpflichtender Teil des Europaschulantrages vorzulegende „Erklärung der Vorsteuerabzugsberechtigung“ des Zuwendungsempfängers entfällt! Gleichwohl ergehen die Zuwendungsbescheide unter der Voraussetzung, dass die Freistellung von der Körperschaftsteuer und damit die Anerkennung der Gemeinnützigkeit auch im jeweils laufenden Schuljahr gegeben ist. Die entsprechende Erklärung ist NUR dann – unaufgefordert und unverzüglich – dem Fachreferat III.4 einzureichen, wenn ein neuer aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamtes vorliegt oder es zu einer relevanten Änderung hinsichtlich des zuletzt bekannten Status zur Gemeinnützigkeit gekommen ist, der dem Fachreferat mitgeteilt wurde (Stand: Schuljahr 2020/2021). Diese Information wurde auch auf dem Blatt „Deckblatt_Antrag“ des aktuellen HES-Haushaltsprogramms aufgenommen.

Dementsprechend werden auf der ersten Formularseite das/die Ziel(e), die Zielgruppe, die ungefähre Teilnehmerzahl und der Zeitraum sowie die geplanten Maßnahmen, die zur Erreichung des Ziels führen, beschrieben.⁴

Projektziel(e) und der geplante Projektverlauf sind knapp zu beschreiben; wichtig ist hier die genauere zeitliche Eingrenzung (eine Projektwoche, zwei Projekttage, 2-stündig im Rahmen einer Nachmittags-AG) und die Beschreibung geplanter Maßnahmen, die zur Zielerreichung beitragen bzw. diese ermöglichen.

Der Bezug zum Schulentwicklungsprogramm wird durch Verweis auf das EC und/oder die Ziele HES 2020 sowie die Zuordnung zu einem PB hergestellt. Wichtig ist dabei die nachvollziehbare Begründung der Verortung im gewählten PB. So sollte für ein Projekt im PB 2 *Individualisiertes Lernen und Unterrichtsentwicklung* klar beschrieben sein, durch welche Maßnahmen z. B. Teamfähigkeit, selbstständiges Lernen, Präsentationstechniken o. ä. gefördert werden.

Beispiel/Hinweis für die mögliche Zuordnung zu Programmbereichen

Bei der Zuordnung eines Projekts zu einem der vier Programmbereiche kann – je nach Schwerpunktsetzung – eine Fortbildung „Kompetenzorientierter Unterricht“ beispielsweise unter PB 2 *Individualisiertes Lernen und Unterrichtsentwicklung* oder PB 3 *Schulmanagement und Qualitätssicherung* beantragt werden. Ist es eine impulsgebende Fortbildung, d. h. die Teilnehmenden „entwickeln Konzepte für kompetenzorientierte Beratung und Bewertung und führen diese ein“ (Ziel 3.1 der HES 2020), so ist sie im PB 2 Unterrichtsentwicklung zu verorten; ist es eine weiterführende Veranstaltung, mit der im Rahmen des „zukunftsorientierten Personalentwicklungskonzepts“ der Schule „Maßnahmen der programmbezogenen Lehrerfortbildung eingeleitet werden“ (Ziel 5.3 HES 2020), so sollte sie PB 3 Qualitätssicherung zugeordnet werden.

Folgeanträge

Folgeanträge sind sachlich und inhaltlich so anzupassen, dass veränderte Bedingungen und Voraussetzungen sowie Zahlen, z. B. Schülerzahlen und geplante Ausgaben, berücksichtigt werden. Der Projektantrag ist dann auf dem Formular mit Hilfe des Dropdown-Buttons als Folgeantrag zu kennzeichnen und die Eintragungen, die sich zum Vorjahr bzw. zur letzten Beantragung nicht verändert haben, können mit Hilfe von *copy and paste* übernommen werden. Eintragungen sind aber in jedem Fall an allen erforderlichen Stellen vorzunehmen und die Aktualisierung bitte zu beachten (z. B. Daten/Jahreszahlen/Teilnehmerzahlen).

⁴ Nähere Informationen zur Nutzung des Antragsformulars gibt das *Handbuch für die Beantragung, Evaluation und Abrechnung von Projekten an HES – Leitfaden für Projektleiterinnen und Projektleiter*.

Sammelanträge

Die Zusammenfassung ähnlicher Projekte in einem Antrag ist möglich. Dabei ist Folgendes zu beachten: Projekte müssen

- thematisch eng verwandt sein (d. h. auch gleiche Zielsetzung, geförderter Kompetenzbereich, Indikatoren) UND
- geringere Beträge beantragen (zusammen i. d. R. nicht mehr als 1.000,00 Euro).

Diese Vorgehensweise bietet sich beispielsweise bei Projekten zur Europawoche an oder bei Projekten, die Fremdsprachenkompetenz fördern, wenn dies z. B. sowohl in Englisch, Französisch als auch Spanisch ähnlich geschehen soll. Im Rahmen eines Sammelantrags können damit auch Mittel für Maßnahmen beantragt werden, welche erst im Laufe des Schuljahres konkret entschieden und ausgestaltet werden.

Antrag von Reserveprojekten

Es ist sinnvoll, Reserveprojekte zu beantragen, um den möglichen Ausfall von regulären Projekten kompensieren zu können. Der für ein Reserveprojekt festgestellte Förderbedarf wird NICHT zur Antragssumme des Europaschulantrags dazugezählt, d. h. hier dürfen über die Zuwendungssumme hinaus Ausgaben avisiert werden. Reserveprojekte werden daher im Europaschulantrag besonders gekennzeichnet und in einer eigenen Liste geführt.

Genehmigte Reserveprojekte können aber nur durchgeführt werden, wenn reguläre Projekte ausfallen oder mit geringeren Mitteln umgesetzt werden, als ursprünglich geplant. Reserveprojekte können, wenn dieser Fall eintritt, von der jeweiligen Schule selbstständig aktiviert und durchgeführt werden. Im Sachbericht zum Verwendungsnachweis ist sowohl der Ausfall von Projekten als auch die Durchführung von Reserveprojekten knapp darzustellen bzw. zu begründen.

„Verwaltungsprojekt“

Für die Koordination des Schulentwicklungsprogramms an der Schule können Verwaltungsausgaben, z. B. Kosten für den Rechnungsprüfer, Büromaterial der Koordination, Telefonkosten u. ä. anfallen, welche als Gesamtsumme keinem einzelnen Projekt zugeordnet werden können. Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung ist es erlaubt, diese Ausgaben in einem eigenen „Verwaltungsprojekt“ zusammenzufassen. Für dieses Projekt ist im Rahmen des Europaschulantrags ein Projektantrag im PB 3 einzureichen, in dem auf dem Inhaltsblatt nur kurz erläutert wird, dass hier ausschließlich für projektübergreifende Verwaltungsausgaben HES-Mittel beantragt werden.

4.1.3 Nachträgliche Beantragung von Projekten

In **Ausnahmefällen** kann auf dem Dienstweg im Verlauf des Schuljahres ein Projektantrag nachgereicht werden. Dies erfolgt ausschließlich digital per E-Mail direkt an das Fachreferat III.4; das zuständige Staatliche Schulamt ist in cc zu setzen. Mit der Vorlage des Projektantrags ist zu begründen, warum das Projekt erst zu diesem Zeitpunkt geplant werden konnte. Unter Zuhilfenahme der schulfachlichen Stellungnahme des zuständigen SSA/LA prüft Fachreferat III.4 des HKM, ob das Projekt den Richtlinien des Schulentwicklungsprogramms entspricht. Nach entsprechendem Bescheid kann das Projekt durchgeführt und finanziell aus dem HES-Budget der Schule/des Europa-Studienseminars unterstützt werden. Das Gesamtbudget erhöht sich dadurch nicht.

4.1.4 Finanzierung

Für die Finanzplanung der Projekte wird auf die bestehenden Gesetze, Erlasse und Regelungen verwiesen. Diese werden in den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-GK) und den Besonderen Nebenbestimmungen zur Förderung des „Schulentwicklungsprogramms der Hessischen Europaschulen“ (BNBest-ES) konkretisiert, welche regelmäßig der aktuellen Rechtslage angepasst und dem Zuwendungsempfänger jährlich mit dem Zuwendungsbescheid Anfang des Schuljahres zugestellt werden. Die Schulen informieren sich beim Zuwendungsempfänger über den Zuwendungsbescheid inklusive aller Anlagen.

Es gelten insbesondere Einschränkungen für die Anschaffung von Investitionsgütern⁵, sowie Vorgaben für die Verausgabung von Mitteln in PB 1 und den Anteil an Verwaltungsausgaben, die in den BNBest-ES nachzulesen sind.

Die jeweilige Projektleiterin/der jeweilige Projektleiter ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Verwendung der Projektbudgets.

⁵ Investitionsgüter: Für die Anschaffung von Investitionsgütern (Güter über 410,00 Euro netto/Stückpreis) kommt generell zuerst der Schulträger als Investor in Betracht. Neben den genannten sind u.a. die Vorgaben des Vergaberechts sowie § 155 HSchG zu beachten. Es muss geklärt sein, dass kein bereits vorhandenes Gerät zur Verfügung steht, und dass das Gerät nachhaltig für Europaschulzwecke verwendet werden kann. Investitionsgüter aus HES-Mitteln müssen inventarisiert werden.

4.1.5 Einnahmen (Landesmittel des Hessischen Kultusministeriums/HES-Mittel, Eigenmittel des Zuwendungsempfängers und Drittmittel)

Auf dem Projektantragsformular werden alle Einnahmen im Rahmen von Europaschulprojekten erfasst. Dabei kann es sich – außer um HES-Mittel – noch um Eigenmittel des Zuwendungsempfängers handeln oder um sog. Drittmittel, zu denen auch die Teilnehmerbeiträge gehören.

Landesmittel des Hessischen Kultusministeriums (HES-Mittel)

Im Zuwendungsrecht gilt der Grundsatz der Subsidiarität. Das heißt, Landesmittel sind immer jeweils nachrangig einzusetzen soweit Eigenmittel oder Drittmittel zur Verfügung stehen. Eine Doppelförderung ist in jedem Fall auszuschließen. Das bedeutet:

- anfallende Ausgaben dürfen jeweils nur einmal gegenüber dem jeweiligen und anderen Mittelgeber/n abgerechnet werden (kein Beleg darf zweimal eingereicht werden)
- Eigen- und Drittmittel sind immer zuerst von den Ausgaben abzuziehen, so dass sich die beantragten HES-Mittel aus der Differenz ergeben.

Eigenmittel

Grundsätzlich ist es möglich, dass der Zuwendungsempfänger, der häufig der Förderverein der jeweiligen HES ist, Projekte mit eigenen Mitteln unterstützt.

Drittmittel

Neben den HES-Mitteln können auch andere Fördermittel akquiriert werden, z. B. Mittel aus Stiftungen (z. B. Hertie-Stiftung, Robert-Bosch-Stiftung o. a.), Spenden oder auch Bundes- oder andere Landesmittel - beispielsweise von der Bundes- oder Landeszentrale für politische Bildung, dem Deutsch-Polnischen Jugendwerk o. a., um beantragte Projekte mit zu finanzieren. Weitere Mittel des Kultusministeriums dürfen nicht verwendet werden (z. B. Kulturschule, Ganzttag usw.). Die Teilnehmerbeiträge von SuS/LiV gelten nach Zuwendungsrecht ebenfalls als Drittmittel. Im Projektantrag ist der jeweilige Drittmittelgeber und ggf. das Programm, über das die Fördergelder bereitgestellt werden, zu benennen.

Im Projektantragsformular ist schon eingerichtet, dass Teilnehmerbeiträge von SuS/LiV des Europa-Studienseminars (nur unter Punkt 3.1.3 *Ausgaben für Austausch, Studienfahrten und Begegnungen*) sowie Eigenmittel und etwaige weitere Drittmittel von den veranschlagten Ausgaben abgezogen werden, bevor der HES-Anteil der Finanzierung ermittelt wird.

Wenn ein Drittmittelgeber festlegt, dass seine Gelder nur für bestimmte Ausgaben genutzt werden dürfen (ausgabengebundene Zweckbindung), z. B. wenn das Geld nur für die Finanzierung von Workshops ausgegeben werden darf, ist dies bei der Beantragung und Abrechnung anzugeben und beim Einreichen der Belege zu beachten.

4.1.6 Ausgabenarten

Bei **Ausgaben** im Rahmen von HES-Projekten handelt es sich im Sinne des Zuwendungsrechts fast immer um Sachausgaben. Auch die meisten Dienstleistungen werden zuwendungsrechtlich zu den Sachausgaben gerechnet. Ausgaben für Dienstleistungen – auch im Rahmen eines Honorarvertrags – werden gemäß den folgenden Beschreibungen den Sachausgaben, Verwaltungsausgaben oder Ausgaben A/F/B zugeordnet.

- **Sachausgaben** sind Ausgaben für Sachgüter und Dienstleistungen, welche im Rahmen eines Projekts durch die Teilnehmenden gebraucht, verbraucht oder in Anspruch genommen werden. Es können z. B. Ausgaben für Bastelmaterialien, Geräte/Werkzeug oder Workshops aufgeführt werden. Auch Kosten für Fahrten mit SuS im Inland (z. B. Fahrten zu externen Unterrichtsorten, Museen, Universitäten etc.), die NICHT mit Partnerschülerinnen und -schülern i. R. eines internationalen Austausches/einer Begegnung stattfinden, werden unter dieser Ausgabenart beantragt und abgerechnet. Eigenanteile von Teilnehmenden sind dann im Antragsformular unter 3.2.3 als Drittmittel einzutragen.
- **Sachgüter mit einem Stückpreis > 410 Euro netto gelten als Investitionsgut.** Die Anschaffung von Investitionsgütern ist generell Sache des Schulträgers, eine Finanzierung aus HES-Mitteln muss daher besonders begründet werden. Es muss geklärt sein, dass kein bereits vorhandenes Gerät zur Verfügung steht und dass das Gerät nachhaltig für Europaschulzwecke verwendet werden kann. Dies muss im Antrag als Begründung jeweils nachvollziehbar formuliert werden. Investitionsgüter aus HES-Mitteln müssen durch den Zuwendungsempfänger inventarisiert werden.
- **Verwaltungsausgaben** (max. 10% des Zuwendungsbetrages) können für Ausgaben geltend gemacht werden, die dem Zuwendungsempfänger im Rahmen der anfallenden Aufgaben projektübergreifend entstehen (Personalkosten, Büromaterial, Telefon, Porto u. Ä.) sowie für Sachausgaben für die pädagogische Koordination (z. B. Kopien für Sitzungen). Diese Ausgabenart wird ausschließlich im sog. „Verwaltungsprojekt“ gewählt. In allen anderen Projekten fallen die o. g. Ausgaben – da sie nicht projektüberschreitend sind – unter Sachausgaben.

- **Ausgaben für internationalen Austausch, Studienfahrten und Begegnungen (A/F/B)** betreffen Projekte, die zusammen mit europäischen/internationalen Partnern im In- oder Ausland stattfinden sowie Studienfahrten ins Ausland. Sie beinhalten ausschließlich Ausgaben, die für SuS von HES und LiV des Europa-Studienseminars im Rahmen einer Fahrt anfallen z. B. Verpflegung, Unterkunft, Eintrittsgelder und Workshops. Des Weiteren können im Rahmen der A/F/B-Ausgaben auch folgende Ausgaben beantragt bzw. abgerechnet werden: Kosten für einen Mietwagen, Benzinkosten, Mautgebühren, Parkgebühren, Transportkosten zur Autovermietung bzw. zum Flughafen. Außerdem können Ausgaben für Versicherungen beantragt bzw. abgerechnet werden, jedoch nur, wenn sie zur Erfüllung des Zweckes dienen (z. B. Reiserücktrittversicherung oder Auslandskrankenversicherung).

Dabei ist es möglich bis zu 100% der geplanten A/F/B-Ausgaben als Zuschuss über HES-Mittel zu beantragen. Werden Teilnehmerbeiträge erhoben, sind die Bestimmungen des Erlasses „Schulwanderungen und Schulfahrten“ in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten, welche u. a. Obergrenzen des Schülereigenanteils für Fahrten ins In- und Ausland festsetzen.

4.1.7 Häufig gestellte Fragen zur Finanzierung durch HES-Mittel (FAQs)

Maßnahmen, für die Mittel im Rahmen von beantragten Projekten genehmigt werden können:

- Fahrten von Lehrkräften zur **Anbahnung von Partnerschaften** im Ausland und Pflege „junger“ Partnerschaften (Fahrtkosten können für Lehrkräfte bis 100% beantragt werden),
- **A/F/B-Kosten von SuS** können auch über 50% bis zu 100% beantragt werden; sozialer Ausgleich ist möglich,
- **Siegepreise** bei schulischen Wettbewerben sollten thematischen Bezug haben oder die Identifikation mit dem HES-Programm fördern und Preise sollten nur dann vergeben werden, wenn die Art der Veranstaltung/des Projekts dies notwendig macht (Begründung im Projektantrag erforderlich).

Projektmittel können **NICHT** genehmigt bzw. abgerechnet werden für:

- **Ausgaben für SuS anderer Schulen** (grundsätzlich können mit HES-Mitteln nur Schülerinnen und Schüler der eigenen Schule finanziell unterstützt werden),
- **Fahrtkosten für Lehrerinnen/Lehrer i. R. von Europaschulfahrten/-fortbildungen, Tagungen, Treffen** (keine Beantragung über Projektmittel; Abrechnung über das NZÜK-Portal unter Angabe der „Reisart“ PROSÜM; das Schulbudget wird dabei nicht belastet),
- **Gastgeschenke,**
- **Gutscheine für SuS und/oder Lehrkräfte/Honorarkräfte, Spenden,**
- **Zuschüsse zu Prüfungsgebühren für Sprachdiplome/-zertifikate**, Sachmittel zur Vorbereitung der Prüfung oder Fahrtkostenzuschüsse in diesem Zusammenhang. **Möglich sind Projekte, die Sprachenkompetenzen fördern**, aber nicht in direktem Zusammenhang mit Zertifikatsprüfungen stehen, die einzelne SuS nachfolgend evtl. ablegen,
- **Beiträge für die GeB und das Bundesnetzwerk,**
- **Kosten für die Unterkunft von Busfahrerinnen oder Busfahrern.**

4.2 Sammeln, Kürzen und Abstimmen der Einzelprojekte

Die Koordinatorin/der Koordinator sammelt alle Projektanträge, importiert alle relevanten Daten in das Haushaltsprogramm und ermittelt dadurch den Gesamtförderbedarf.⁶ Übersteigt diese Summe die bekannte Zuwendungshöhe, müssen Kürzungen vorgenommen oder Projekte als Reserveprojekte ausgewiesen werden.

Des Weiteren ist zu beachten, dass mindesten 50% der Antragssumme im PB 1 *Europäische Dimension und Interkulturelles Lernen* zu verorten sind und nicht mehr als 10% der Antragssumme für Verwaltungskosten veranschlagt werden dürfen.

Es empfiehlt sich, mögliche Kürzungen der Förderbeträge aus HES-Mitteln im Vorfeld mit den einzelnen Projektleitungen abzusprechen und ggf. zu überlegen, ob/von welcher Stelle Drittmittel akquiriert werden können, bzw. ob es möglich ist, den Eigenanteil der SuS zu erhöhen oder Ausgaben zu kürzen.

4.3 Erstellen des Europaschulantrags

Nachdem die Koordinatorin/der Koordinator die relevanten Daten aller Projektanträge im Haushaltsprogramm erfasst hat, werden die Einzelprojekte und der Gesamtantrag der schulischen Steuergruppe vorgestellt. Diese wird ggf. Projekte priorisieren, kürzen oder ablehnen. Die evtl. notwendigen Kürzungen werden der betroffenen Projektleitung mitgeteilt und von dieser in den Projektantrag eingearbeitet. Die Projektleiterin/der Projektleiter sendet das geänderte Formular an die Koordinatorin/den Koordinator, die/der die geänderten Anträge importiert.

Der Europaschulantrag sowie die darin aufgeführten einzelnen Projektanträge werden von der Schulkonferenz zur Beantragung bewilligt.

Damit ist die Planungsphase der Projektbeantragung abgeschlossen und der Koordinator/die Koordinatorin sendet den Europaschulantrag (Projektliste, Reserveprojektliste, Projektanträge und ggf. Vorsteuerabzugserklärung) über das zuständige Staatliche Schulamt/LA – in einfacher Printausführung und digital – an das Fachreferat III.4 im HKM. Die Printausführung wird mit einer schulfachlichen Stellungnahme des/der zuständigen Generalisten/Generalistin zur Überprüfung an das PM im Fachreferat III.4 des HKM weitergeleitet. Zeitgleich wird der Europaschulantrag vorab digital an das Fachreferat III.4 des HKM übersendet.

⁶ Detaillierte Informationen zur Nutzung des Excel-Haushaltsprogramms sind im *Handbuch für die Projektverwaltung an HES – Leitfaden für Koordinatorinnen und Koordinatoren* zu finden.

4.4 Zuwendungsbescheid, Zuwendungsempfänger, Auszahlung der bewilligten Mittel, Besondere Nebenbestimmungen (BNBest)

Nach der inhaltlichen und rechnerischen Prüfung des Europaschulantrags und dessen Genehmigung erfolgt die Erstellung des Zuwendungsbescheids durch das Fachreferat III.4 des HKM. Sofern sich Nachfragen/Nachforderungen ergeben – z. B. zur inhaltlichen Begründungen beantragter Projekte oder der angegebenen Finanzierung – kann sich dies verzögern. Nachforderungen/Nachfragen des Fachreferats III.4 zum Europaschulantrag bzw. zu einzelnen Projektanträgen werden direkt per E-Mail an die jeweilige HES gesendet. Dabei wird das zuständige SSA nachrichtlich beteiligt. Gleiches gilt für die Zuleitung der bearbeiteten Nachforderungen/Nachfragen durch die HES an das Fachreferat III.4.

Der Zuwendungsbescheid mit den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-GK) sowie den Besonderen Nebenbestimmungen zur Förderung des „Schulentwicklungsprogramms der Hessischen Europaschulen“ (BNBest-ES) und Anlagen ergeht an den Zuwendungsempfänger, der innerhalb der im Zuwendungsbescheid genannten Frist die mitgeschickte Anerkennungsbestätigung an das Fachreferat III.4 zurücksendet. Erst nach Eingang dieser Bestätigung erfolgt die Auszahlung der Mittel.

In den ANBest und den BNBest werden alle relevanten von den HES zu beachtenden Regelungen in Bezug auf das Zuwendungsrecht und den Umgang mit den HES-Mitteln aufgeführt. Da sich dies jährlich verändern kann, sind die BNBest-ES als Teil des Zuwendungsbescheids immer sorgfältig zu lesen.

Zeitgleich mit dem Postausgang des Zuwendungsbescheids informiert das Fachreferat III.4 die HES per E-Mail darüber, dass der Zuwendungsbescheid ergangen ist.

Die Auszahlung der bewilligten Mittel erfolgt an den Zuwendungsempfänger in der Regel in zwei Teilbeträgen jeweils zu Beginn eines Halbjahres.

Der Zuwendungsbescheid enthält als Bewilligungszeitraum den 01.08. bis 31.07. eines Schuljahres, in dem das Geld verausgabt werden muss. Das bedeutet, dass Rechnungen, die eingereicht werden, nur innerhalb dieses Zeitraums datiert sein dürfen, es sei denn, es wird ein Antrag zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn gestellt.

4.5 Umwidmungen

Wenn im Laufe eines Europaschuljahres festgestellt wird, dass Mittel, die für bestimmte Projekte beantragt wurden, nicht genutzt werden (können), aber in anderen genehmigten Projekten erhöhter Bedarf besteht, können Mittel umgewidmet werden:

- innerhalb der Programmbereiche ohne Benachrichtigung von SSA/LA/HKM (Begründung im Sachbericht);
- zwischen den Programmbereichen mit Zustimmung des HKM, Fachreferat III.4 (Antrag an das Fachreferat schriftlich und formlos per E-Mail; dabei ist das zuständige SSA nachrichtlich zu beteiligen).

Durch Umwidmungen darf der bewilligte Finanzrahmen nicht überschritten werden.

5 Der Verwendungsnachweis (Durchführungs- und Abrechnungsphase)

Der Verwendungsnachweis besteht aus Mantelbogen VWN, IST-Abrechnung, Projektabrechnungen, den Projektevaluationen⁷, die aber nicht mit einzureichen sind, und dem Sachbericht. Abweichungen vom geplanten und genehmigten Projektverlauf sind in der Projektabrechnungsdatei (HES-Abrechnung) zu vermerken (neuer Verlauf des Projektes). Eine digitale Version des Haushaltsprogramms ist mit einzureichen.

Nach Abschluss aller Projekte bzw. nach Beendigung des Bewilligungszeitraums wird über die verausgabten Mittel und die erreichten Ziele gegenüber dem Mittelgeber Rechenschaft abgelegt.

5.1 Abrechnung und Evaluation der Europaschulprojekte

Alle Europaschulprojekte, die in einem Schuljahr durchgeführt wurden, werden von der jeweiligen Projektleitung einer sogenannten Projektevaluation unterzogen. Erreichte Ziele werden dargestellt und die Verwendung von Fördergeldern wird nachgewiesen. Zu diesem Zweck füllt die Projektleitung das Projektevaluationsformular aus. Alle Belege über Einnahmen und Ausgaben müssen im separaten Projektabrechnungsformular erfasst werden. Dies kann – je nach interner Absprache – die Projektleitung oder die Koordination bzw. die/der Finanzbeauftragte übernehmen. Um den Erhalt von Teilnehmerbeiträgen zu dokumentieren, steht den HES ein Eigenbeleg-Formular zur Verfügung.

Darüber hinaus müssen die Originalbelege für die externe Rechnungsprüfung eingereicht werden. Es empfiehlt sich, mindestens zwei Kopien zu erstellen, von denen eine bei der Projektleitung verbleibt und eine weitere bei den Europaschulunterlagen der HES.

5.2 Erstellen des Verwendungsnachweises

Die Koordinatorin/der Koordinator erstellt in Abstimmung mit dem Zuwendungsempfänger und mit Hilfe der Programme den zahlenmäßigen Nachweis über die verausgabten Mittel und mit Hilfe des Sachberichts den Nachweis über erreichte Ziele.

⁷ Die Projektevaluationen (Blatt 3 des Excel-Formulars „Antrag+Evaluation“) sind zu erstellen und nur auf Nachfrage dem Fachreferat III.4 im HKM vorzulegen.

Zahlenmäßiger Nachweis (IST-Abrechnung und Projektrechnungen)

Mit Hilfe der Programme (Projektrechnungsformular und Haushaltsprogramm) werden die Einnahmen und Ausgaben der Projekte schuljahresbegleitend verwaltet. Nach Ablauf des Bewilligungszeitraums (31.07. eines Jahres) wird die IST-Abrechnung für alle durchgeführten Projekte vervollständigt.

Sachbericht

Der Sachbericht ist Teil der Rechenschaftslegung der HES gegenüber dem Mittelgeber. Er enthält in knapper berichtsmäßiger Form eine Darstellung der im Schuljahr durchgeführten Projektaktivitäten, der Ergebnisse und der verausgabten Mittel.

Im Sachbericht werden die durchgeführten Projekte – nach Programmbereichen getrennt – knapp aufgeführt. Dabei wird u. a. begründet, welche Projekte evtl. nicht durchgeführt wurden und welche Umwidmungen ggf. vorgenommen wurden. Die Höhe der verausgabten HES-Mittel wird insgesamt sowie nach Programmbereichen getrennt dargestellt. Auf das Einhalten programminterner (finanzieller) Vorgaben wird verwiesen bzw. das Nicht-Einhalten wird als Ausnahme nachvollziehbar begründet.

Das Erreichen der mit den Projekten angestrebten Ziele und ggf. Kompetenzzuwächse wird in knapper Form – ggf. zusammengefasst – dargestellt und der erreichte Mehrwert im Sinne des Schulentwicklungsprogramms wird beschrieben. Ggf. wird auf Erkenntnisse in Bezug auf zukünftige Anpassungen inhaltlicher oder organisatorischer Bedingungen in Projekten hingewiesen.

Das letzte Blatt des Haushaltsprogramms stellt den Koordinatorinnen und Koordinatoren benötigte Zahlen zur Erstellung des Sachberichts zur Verfügung.

Ein Muster-Sachbericht befindet sich im Anhang des Programmhandbuches.

5.3 Einreichen des Verwendungsnachweises

Der Zuwendungsempfänger bestätigt durch seine rechtsverbindliche Unterschrift, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. Die Unterschrift auf dem Datenblatt „Mantelbogen VWN“ wird also durch eine Vertreterin/einen Vertreter des Zuwendungsempfängers - ein Mitglied des Fördervereins, eine Vertreterin/einen Vertreter einer Gebietskörperschaft o. ä. - geleistet, nicht per se durch die Schulleiterin/den Schulleiter.

Nach Ablauf des Zuwendungszeitraums werden der Verwendungsnachweis - bestehend aus Mantelbogen VWN, IST-Abrechnung, Projektrechnungen und Sachbericht - sowie die Originalbelege dem Rechnungsprüfungsamt des Schulträgers oder der externen

Rechnungsprüfungsstelle, bzw. den von der Mitgliederversammlung gewählten Rechnungsprüfern des Fördervereins zugeleitet. Eine digitale Version des Haushaltsprogramms ist mit einzureichen.

Die rechnungsprüfende Stelle gibt den Verwendungsnachweis nach Prüfung mit entsprechendem Prüfvermerk an die HES zurück oder leitet alle Unterlagen – **ohne Belege** – an das zuständige SSA weiter. Die Originalbelege werden nach der Prüfung vom Zuwendungsempfänger aufbewahrt.

Die HES sendet ggf. den Verwendungsnachweis mit Prüfvermerk einfach in Printausfertigung und zusätzlich digital an das zuständige SSA/die LA. Alle Unterlagen sind zeitgleich digital auch an das Fachreferat III.4 im HKM zu schicken.

Das SSA/die LA prüft den Verwendungsnachweis sachlich und rechnerisch sowie den Prüfvermerk des Rechnungsprüfers/der Rechnungsprüferin (auch im Hinblick auf die Beantragung) und verfasst eine schulfachliche Stellungnahme. Die Printausfertigung der Unterlagen wird zusammen mit der Stellungnahme dem Fachreferat III.4 im HKM vorgelegt.

Im Fachreferat III.4 des HKM wird der Gesamtvorgang auf sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft. Bei zweckmäßiger Verwendung der Mittel kann der gesamte Vorgang abgeschlossen werden. Bei evtl. fehlenden Unterlagen, nicht rücküberwiesenen Restmitteln oder sonstigen Beanstandungen und Unklarheiten verzögert sich der Prüfvorgang und es müssen entsprechende Nachfragen getätigt werden.

5.4 Rückzahlung nicht verwendeter HES-Mittel

Sollten HES-Mittel im Bewilligungszeitraum nicht verausgabt worden sein, müssen diese ab einem Betrag von 50,00 Euro unverzüglich, spätestens aber bis zum 15.09. eines Jahres zurück überwiesen werden. Dies ist dem Fachreferat III.4 vorab per E-Mail an

jessica.leonhardt@kultus.hessen.de

unter Angabe der Höhe und des Überweisungszeitpunktes anzugeben. Der Zuwendungsempfänger erhält dann eine Referenznummer, die auf der Rücküberweisung anzugeben ist. Das Empfängerkonto ist in den BNBEST-ES, die Teil des jeweiligen Zuwendungsbescheids sind, ersichtlich.

Restbeträge unter 50,00 Euro werden als Bestand aus dem Vorjahr im Tabellenblatt „Ist-Abrechnung“ im folgenden Schuljahr eingetragen. Sie stehen damit im nächsten Schuljahr zusätzlich zum dann ausgezahlten Förderbetrag für Europaschulprojekte zur Verfügung.

5.5 Abrechnung Reisekosten Lehrkräfte und Externe

Reisekosten der Lehrkräfte gehören nach § 151 Abs. 4 Nr. 4 des Hessischen Schulgesetzes in der Fassung vom 30. Juni 2017 (GVBl. S. 150) zu den Personalkosten und damit zu den Kosten der inneren Schulverwaltung. Sie sind daher nicht Teil der Zuwendung.

Für die Abrechnung der Reisekosten der Lehrkräfte anlässlich von Dienstreisen ist das Hessische Reisekostengesetz vom 9. Oktober 2009 (GVBl. I S. 397), geändert durch Gesetzes vom 30. Juni 2017 (GVBl. S. 114), zu beachten. Das Gleiche gilt für externe Begleitpersonen (z. B. Eltern, FSJ-ler und andere), die im Auftrag des Landes reisen. Die Erstattung der Reisekosten von externen Begleitpersonen muss schriftlich bei der Hessischen Bezügestelle beantragt werden.

Fahrten, die im Rahmen des Schulentwicklungsprogramms der Hessischen Europaschulen durchgeführt werden, sind von den Lehrkräften über die „Reiseart“ PROSÜM abzurechnen.

6 Controlling und Rückmeldeverfahren

Hessische Europaschulen überprüfen und begleiten ihre Arbeit regelmäßig:

1. **Projektevaluationen** (kurze Evaluationen),
2. **Große Evaluationen** oder **Peer-Evaluationen**,
3. **Entwicklungsberichte** (mit Peer-Gesprächen).

Die (drei) Evaluationsformen beziehen sich auf abgeschlossene Projekte oder Vorhaben. Der Entwicklungsbericht dokumentiert den Stand eines längeren Entwicklungsprozesses, bewertet den Stand der Umsetzung und legt weitere Schritte und Maßnahmen fest.

Die HES können alle zwei Jahre entscheiden, ob sie eine Große Evaluation erstellen ODER an einer Peer-Evaluation teilnehmen. Dies ist dem HKM bzw. der Koordinationsstelle in Weilburg bis zum 31.05. – im Zwei-Jahres-Rhythmus – unter Nennung des voraussichtlichen Themas mitzuteilen.

6.1 Projektevaluationen (kurze Evaluationen der Einzelprojekte)

Für jedes durch Europaschulmittel finanziell geförderte Projekt ist eine kurze Evaluation zu erstellen, aus der erreichte Ziele, durchgeführte Maßnahmen und der Bezug zum Schulentwicklungsprogramm hervorgehen. Darüber hinaus ist ggf. der Kompetenzzuwachs der SuS zu beschreiben. Die kurzen Evaluationen werden im Rahmen des Verwendungsnachweises erstellt und dienen der Rechenschaftslegung. Sie werden auf Nachfrage dem PM vorgelegt.

6.2 Große Evaluationen

Als Alternative zur Peer-Evaluationen können HES alle zwei Jahre an einer Großen Evaluation teilnehmen. In den Großen Evaluationen werden vorzugsweise Maßnahmen der Unterrichts- und Schulentwicklung im Rahmen des Schulentwicklungsprogramms Hessische Europaschulen in den Blick genommen. Dabei kann es sich auch um die Evaluation eines Europaschulprojekts handeln, insbesondere, wenn dies inhaltlich eng mit einer Unterrichts- oder Schulentwicklungsmaßnahme verknüpft ist.

Beispiel:

Entwicklungsziel/-vorhaben: Erreichen des Profils 3 im Rahmen des Ganztagsangebotes.

In diesem Falle ist es sinnvoll, z. B. eine Große Evaluation zum Thema „Ganztagsangebot der Jahrgangsstufe 5“ zum bereits bestehenden Ganztagsangebot zu verfassen, um hier zu eruieren, welche Maßnahmen zielführend waren und welche ggf. angepasst oder ergriffen werden sollten, damit sich Angebot und Nachfrage möglichst passgenau treffen.

Zur Unterstützung der Großen Evaluation werden Fortbildungen angeboten. Dadurch erhalten Kolleginnen und Kollegen in einer ersten Fortbildung die Möglichkeit, mit Beratung und Begleitung ein Evaluationskonzept zu erstellen. Am Ende des Schuljahres werden im Rahmen einer zweiten Fortbildung der Evaluationsbericht verfasst sowie die Projektplanung, -durchführung und -nachbereitung kritisch reflektiert. Darüber hinaus können mögliche Konsequenzen für die Zukunft benannt werden.

Ausgewählte Großen Evaluationen werden nach Durchsicht und Freigabe auf der Homepage des HKM unter dem Stichwort *Zertifizierte Schulen* → *Schulentwicklungsprogramm Hessische Europaschulen* (www.europaschulen.de) veröffentlicht.

6.3 Peer-Evaluationen

Als Alternative zur Großen Evaluationen können HES an einer Peer-Evaluationen teilnehmen. Auch hier sollen, ebenso wie bei den Großen Evaluationen, vorzugsweise Maßnahmen der Unterrichts- und/oder Schulentwicklung im Rahmen des Schulentwicklungsprogramms Hessische Europaschulen in den Blick genommen werden. Dabei kann es sich auch um die Evaluation eines Europaschulprojekts handeln, insbesondere wenn dies eng mit einer Unterrichts- oder Schulentwicklungsmaßnahme verknüpft ist.

Der Zeitraum einer Peer-Evaluation erstreckt sich auf zwei aufeinanderfolgende Schuljahre.

Die Zusammenarbeit erfolgt mit mindestens einer/einem weiteren HES. Um eine vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit zu fördern, werden die Berichte der Peer-Evaluationen nicht veröffentlicht. Zur Unterstützung werden, ebenso wie bei der Großen Evaluationen, Fortbildungen mit den Schwerpunkten der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Peer-Evaluationen angeboten.

6.4 Entwicklungsbericht

Im Schuljahr 2021/2022 erstellt die Koordinatorin/der Koordinator in Zusammenarbeit mit der Schulleitung/der Seminarleitung und ggf. der Steuergruppe/Planungsgruppe schuljahresbegleitend – spätestens aber bis zum 30.06.2022 – einen Entwicklungsbericht, der den Stand

der Umsetzung des Schulentwicklungsprogramms belegt. Darüber hinaus wird ein noch nicht abgeschlossenes Entwicklungsvorhaben als Schwerpunkt für eine Stärken-Schwächen-Analyse ausgewählt. Diese wird im Rahmen eines Peer-Gesprächs mit Vertreterinnen/Vertretern einer anderen HES durchgeführt.

Das dabei erstellte Protokoll sowie den fertig gestellten Entwicklungsbericht sendet jede HES in Printversion bis zum 01.07.2022 über das zuständige Staatliche Schulamt an das HKM, Fachreferat III.4 (vorab auch schon digital; vgl. auch zum weiteren Vorgehen: Leitfaden zum Entwicklungsbericht).

7 Anlagen

7.1 Informationen zu Zielen, Maßnahmen und Indikatoren im Rahmen von Europaschulprojekten

INDIKATOR allgemein:

Fachsprache

etwas (Umstand, Merkmal), was als - statistisch verwertbares/belegbares/ messbares - Anzeichen für eine bestimmte Entwicklung, einen eingetretenen Zustand o. Ä. dient: "Die Umsatzzahlen können als Indikator für den Aufschwung der Konjunktur gelten."

Ziel, Maßnahme und Indikator:

Woran (Indikator) können Sie festmachen, dass ein Ziel bzw. ein Kompetenzzuwachs durch Maßnahmen im Rahmen eines Europaschulprojektes belegbar erreicht wurde?

Beispiel 1:

Ziel: Die Schüler werden befähigt, Zusammenhänge zu erkennen und in solchen zu denken.

Maßnahmen: Im Rahmen der Schul-Skiwoche arbeiten SuS an 2 Tagen in Workshops, die vor Ort durch Referenten von Tourismus- und Forstverwaltung angeleitet werden, zu relevanten Themen (Tourismus und Umwelt, regional/global – die Alpen als Ökosystem...)

Möglicher Indikator: Die SuS erstellen eine Präsentation der Schulschifahrt und erläutern dabei die Zusammenhänge zwischen (Ski/Wintersport-)Tourismus, den Auswirkungen auf das regionale Ökosystem und der globalen Erderwärmung. Sie halten diese Präsentation – z. B. - vor den Mitschülerinnen und Mitschülern der Oberstufe, die nicht an der Skifahrt teilgenommen haben.

Beispiel 2:

Ziel: SuS erkennen durch die reale Begegnung mit einem Ort des Holocaust (Auschwitz) die menschenverachtende Dimension einer rechtsextrem-rassistischen

Ideologie und reflektieren die Verantwortung der heutigen Generationen für die Gegenwart und Zukunft der (europäischen) Gesellschaft, Ähnliches nie wieder zuzulassen.

Maßnahmen: Vorbereitung im Nachmittagsunterricht mit Erstellen thematischer Präsentationen; Führungen und Workshops vor Ort; Besuch der Internationalen Jugendbegegnungsstätte – Workshop: „Europäische Werte“

Mögliche Indikatoren:

1. Tagebuchaufzeichnungen der SuS vor, während und nach der Fahrt belegen, dass sich die SuS intensiv mit dem Thema auseinandersetzen.
2. Präsentation zur Fahrt vor der Schulgemeinde und dabei die Feststellung, dass die Erlebnisse/Erkenntnisse dazu beitragen, sich engagiert und aktiv gegen menschenverachtendes Reden und Handeln einsetzen zu wollen.

Beispiel 3:

Ziel: Verbesserung der Lernausgangssituation -bedingungen durch Zusammenwachsen einer (neuen) Klasse/Gruppe, Verbesserung des „Klassenklimas“

Maßnahme: Teambuilding-Tage mit externer Begleitung (Erlebnispädagoge) mit Selbstversorgung u.a.

Mögliche Indikatoren:

1. Die Gruppe einigt sich auf Verhaltensregeln, die im Schulalltag gelten sollen.
2. Sie erstellt auch einen Katalog von möglichen Sanktionsmaßnahmen bei Verstößen.
3. Im Schulalltag greifen die gemeinsam beschlossenen Maßnahmen, da die Zahl
 - der Besuche im Trainingsraum nachweisbar abnehmen und /oder
 - der Gespräche mit der Schulleitung wegen unangemessenem Verhalten abnimmt.

Beispiel 4:

Ziel: Steigerung der Identifikation von Kolleginnen/Kollegen und SuS mit der Europaschule

Maßnahme: Anschaffung und Gestaltung einer Litfaßsäule im Eingangsbereich der Schule zu Beginn eines Schuljahres – Bekanntmachung von Europaschulthemen, -projekten und –entwicklungen.

Indikatoren:

1. Ergebnisse einer Umfrage am Ende des Schuljahres ergeben, dass die Schule bewusster und positiver als Europaschule wahrgenommen wird.
2. Mehr/neue Kolleginnen/Kollegen wollen ein Europaschulprojekt anbieten, mit der Begründung, dass sie durch die o. g. Maßnahme dazu veranlasst wurden.

7.2 Muster Sachbericht

Europaschulprojekte 20xx/xx

Sachbericht

Von den für das Schuljahr 20xx/20xx beantragten und genehmigten 31 Europaschulprojekten konnten im Berichtszeitraum 28 Projekte durchgeführt werden, von denen 27 mit Mitteln des Hessischen Kultusministeriums gefördert wurden. 14 Projekte bezogen sich auf den Programmbereich I (Europäische Dimension/Interkulturelles Lernen), der diesmal 75,9% der verausgabten Mittel beanspruchte, wodurch der Programmvorgabe - mind. 50% der Fördermittel in Programmbereich I - Rechnung getragen wurde. Acht Projekte entstammten dem Bereich II (Individualisiertes Lernen/Unterrichtsentwicklung), fünf Projekte entfielen auf den Bereich III (Schulmanagement/Qualitätssicherung) und ein Projekt auf den Bereich IV (Know-how-Transfer). Die Koordinierung, Organisation und Verwaltung der Europaprojekte sowie die Vorbereitung künftiger Unternehmungen im Rahmen des Europaschulprogramms wurden durch die als eigenes Projekt ausgewiesene Projektverwaltung gewährleistet.

Alle Projekte tragen dazu bei, die im Schulprogramm festgelegten vorrangigen Entwicklungsschwerpunkte – Entwicklung positiver Lern- und Lebensbedingungen, Stärkung der (inter-)kulturellen Kompetenz, Stärkung der Naturwissenschaften und des individualisierten Lernens – umzusetzen.

Den vom Kultusministerium im Zuwendungsbescheid bewilligten Fördermitteln in Höhe von insgesamt 26.445,04 Euro standen Ausgaben in Höhe von 26.163,09 Euro gegenüber. Der Differenzbetrag von 281,95 Euro wurde am 14.08.20xx unter Angabe der Referenznummer an das Fachreferat III.4 im HKM rücküberwiesen.

Die Ausgaben für Austausch, Studienfahrten und Begegnungen (A/F/B) umfassten 73,84%, der Anteil der Sachkosten betrug 26,16%, für Verwaltungskosten wurden 3,85% der Fördermittel ausgegeben. Der prozentuale Anteil der Verwaltungskosten erfüllt damit die in Punkt xx der Besonderen Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid festgelegten Vorgaben des Hessischen Kultusministeriums über die Verwendung von Landesmitteln. Der Verwendungsnachweis ist dem Revisionsamt zur Prüfung vorgelegt worden.

Bereich I: Europäische Dimension/Interkulturelles Lernen

Austausch- und Begegnungsfahrten stellen auch im Schuljahr 20xx/20xx wieder den größten Anteil unter den Projekten des Bereiches I dar. Neben den seit Jahren durchgeführten und bewährten Austausch- und Begegnungsfahrten mit Partnerschulen in Frankreich, Schweden, Polen und Israel konnte diesmal auch ein Austausch mit Schülern in Spanien durchgeführt werden (Projekt Nr. 11). Der thematische Schwerpunkt lag im Bereich Schule, Jugendbegegnung und Kultur.

Der diesjährige Austausch mit Italien stand ganz im Zeichen des 25jährigen Jubiläums der Städtepartnerschaft. Unter dem Motto „.....“ konnte eine mehrtägige Begegnungsfahrt für Oberstufenschüler bzw. Mitglieder des Kammerchors mit unserer italienischen Partnerstadt durchgeführt werden. Die meisten der teilnehmenden Schüler/innen hatten in der Sek I einen WU Italienisch besucht und verfügten über Grundkenntnisse der Sprache, die sie während des Aufenthalts anwenden konnten.

Das als Projekt Nr. 7 eingereichte Vorhaben eines deutsch-französischen bilingualen Ski- bzw. Segelkurses ließ sich dagegen erneut wegen schwieriger organisatorischer Abstimmungen und personeller Ausfälle nicht durchführen und ist wegen des zweifachen Scheiterns in der Vergangenheit im laufenden Schuljahr nicht mehr als Europaprojekt beantragt worden. Die ursprünglich dafür vorgesehenen Mittel wurden innerhalb des gleichen Programmbereichs zur Durchführung der anderen Austauschprojekte mit Frankreich und Polen eingesetzt.

Einen wichtigen Beitrag zur politischen Bildung und Stärkung eines europäischen Bewusstseins leisteten die auch in diesem Berichtszeitraum wieder durchgeführten Projekte Nr. 13 (Parlamentarismus in Europa) und 14 (Europäische Regionalpolitik), bei denen die teilnehmenden Schüler/innen zum einen konkrete Einblicke in die Arbeit und Entscheidungsabläufe des Europäischen Parlaments gewinnen, zum anderen auch kritische Positionen zur EU in den skandinavischen Staaten Norwegen, Schweden und Finnland kennenlernen konnten.

Im Rahmen des Projekts Nr. 15 „Europa auf die Bühne“ konnte die Französisch-Theater-AG ihre auf den literarischen Vorlagen „.....“ und „Emil und die Detektive“ aufbauende Eigenproduktion „.....“ bei den Schultheatertagen auf der Bühne unserer Schule erfolgreich aufführen.

Die Projekte Nr. 18, 19 und 20 befassten sich schwerpunktmäßig mit Dabei stellt sich heraus, dass die im Rahmen von Projekt Nr. 19 geplanten Maßnahmen.....

Bereich II: Individualisiertes Lernen/Unterrichtsentwicklung

Das bewährte Projekt „Leseförderung“ (Nr. 17) konnte auch in diesem Jahr wieder erfolgreich durchgeführt werden. Rückmeldungen von Schüler/innen und deren Eltern belegen, dass den meisten Schüler(inne)n der 5. Klassen das Projekt „Bücherkiste“ Spaß machte und ihr Interesse am Lesen weckte oder erweiterte. Die in Klasse 5 und 6 von den Schüler/innen ausgefüllten Lesepässe zeigen, dass einige Schüler/innen ein überdurchschnittliches Lesepensum vorzuweisen hatten. Ihre Leseauswahl bezog die in der Klasse vorgestellten Bücher in großer Zahl ein.

Der Gruppenwettbewerb in Klasse 7 schien den Schüler(innen)n vor allem deshalb Spaß zu machen, weil sie sich direkt mit zwei oder drei Klassenkamerad(inn)en austauschen konnten. Dennoch ist nicht zu übersehen, dass nach wie von in erster Linie die Jungen sich nur sehr zögerlich mit der ihnen gestellten Aufgabe auseinandersetzten und sie nicht sehr kreativ gestalteten.

Der Fremdsprachenvorlesewettbewerb auf freiwilliger Basis stieß in diesem Schuljahr auf ein noch größeres Interesse auf Seiten der Schüler/innen. Die Teilnahme war diesmal in allen Sprachen gut und die gebrachten Leistungen zum Beispiel in Französisch durchgehend sehr gut.

Ziel des Projekts 18 ist die Verbesserung der Rechtschreibkenntnisse und Lesetechniken von LRS-Schüler/innen in den Klassen 7- Q4. Von 15 Teilnehmer/innen am Rechtschreibtest RST-NRR erreichte ein Schüler ein überdurchschnittliches Ergebnis, eine Schülerin ein durchschnittliches Ergebnis, vier SuS blieben unter dem Durchschnitt, alle anderen erbrachten nur schwache Leistungen. Der Erfolg ist jedoch zufriedenstellend, wenn man berücksichtigt, dass eine LRS nur schwer über Jahre therapierbar ist und in vielen Fällen nur geringfügige Fortschritte erzielt werden können.

Einen festen Platz unter den bewährten Projekten zur Stärkung der naturwissenschaftlichen Ausbildung hat inzwischen die erstmals 20xx/20xx als Europaschulprojekt realisierte Teilnahme am internationalen Robotik-Wettbewerb der First Logo League eingenommen (Projekt 23), bei dem innerhalb einer ca. 6-wöchigen Vorbereitungszeit ein Roboter zu bauen und zu programmieren ist, der zu einem bestimmten Themenfeld autonom Aufgaben lösen soll. Zwei Schülerteams der Jahrgangsstufen 8 und 9 arbeiteten an der Verbesserung eines Mähroboters bzw. an der Entwicklung eines Smartphones für alte Menschen und wurden am Ende mit einem 2. Platz (Team Jgst. 9) in der Gesamtwertung (bei insgesamt 12 Teams) belohnt. Besonders gefreut haben sich die Schüler über den Pokal für den ersten Platz im Robot-Game.

Bereiche III und IV: Schulmanagement/Qualitätssicherung und Know-how-Transfer

Projekt Nr. 21 befasste sich im Rahmen eines pädagogischen Tages mit dem geplanten Ausbau der Ganztagsangebote. Hier konnten gezielt Maßnahmen vorbereitet werden, um Profil 3 zu beantragen.

Zur Qualitätssicherung trug Projekt Nr. 25 bei, indem.....

Im Rahmen der Diwan-Gespräche konnten 4 öffentliche Vorträge und eine Podiumsdiskussion über das Jahresthema der hessischen Europaschulen „Natürlich Europa“ an der Schule veranstaltet werden (Projekt Nr. 22).

Für die Herstellung und den Vertrieb des Jahrbuchs der Schule, das einen großen Teil unserer Aktivitäten als Europaschule dokumentiert und das neben den in kürzeren Abständen erscheinenden Elternbriefen ein wichtiges Instrument der Öffentlichkeitsarbeit der Schule darstellt, wurden die beantragten Fördermittel nicht in Anspruch genommen, sondern der Projektverwaltung zur Dokumentation und Archivierung der Projektergebnisse zur Verfügung gestellt.

Die in den einzelnen Projekten erreichten Ziele und Ergebnisse werden in den Einzelevaluationen kritisch reflektiert und im Hinblick auf mögliche Verbesserungen oder Anpassungen an veränderte Bedingungen überprüft. Dadurch soll gewährleistet werden, dass die Projekte auch bei einem durch personelle Fluktuation bedingten Wechsel in der Projektleitung mit gleichem Qualitätsstandard fortgeführt werden können und weiterhin den Zielen/Schwerpunkten der angestrebten (Europa-)Schulentwicklung dienlich sind.

Ort, Datum

Unterschrift Koordinatorin/Koordinator