

## **Bewältigung von Lernrückständen**

(SonderVermögen Corona Sachsen-Anhalt)

### *Was ist möglich?*

<p><b>Kooperationsverträge über <u>zusätzliche</u> Lernangebote</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Natürliche Person (Formular Kooperationsvertrag mit natürlichen Personen)</li><li>- Juristische Person (Formular Kooperationsvertrag mit juristischen Personen)</li></ul>	<p><b>Sachausstattung, die im <u>direkten</u> Zusammenhang mit einem <u>zusätzlichen</u> Lernangebot steht</b></p>
---	--

### *Wofür brauche ich eine Genehmigung?*

<p>genehmigungsfrei ist:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nachhilfeangebote in Kleingruppen</li><li>- <b>1:1 Betreuung nur mit besonderer Begründung</b></li></ul>	<p>genehmigungspflichtig sind:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gruppenveranstaltungen mit der ganzen Klasse/Klassenstufe/ Schule sowie Ein- oder mehrtägige Projekte wie z.B. Resilienztraining, Selbstbehauptungskurse, Gewaltprävention, Musikprojekte, Tanzprojekte, Mitmachzirkus etc. <b>Voraussetzung:</b> Schüler sind <u>aktiv</u> eingebunden also, Akteure!</li><li>- Sachausstattung, Lizenzen</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- eigenverantwortlich durch Schulleitung abzuschließen</li><li>- Führungszeugnisse, Impfnachweise, Ausbildungsnachweise <u>verbleiben in der Schule</u></li></ul>	<p><u>Genehmigungsverfahren:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Antrag auf Genehmigung beim schulfachlichen Referenten mit Antragsformular</li><li>2. Schulfachlicher Referent schickt Genehmigung unterschrieben an Schule zurück</li><li>3. Zustimmung des schulfachlichen Referenten → Schule darf Projekt umsetzen</li></ol>

## Abrechnungsverfahren:

### Abrechnung per Post an:

Landeschulamt Magdeburg  
Referat 12-Haushalt, Servicestelle  
Fr. Dähne/Hr. Heyer  
Turmschanzenstr. 32  
39114 Magdeburg

### **Rechnungen per Email werden nicht bearbeitet!**

<p><u>Abrechnungsverfahren für Kooperationsverträge mit <b>natürlichen</b> Personen:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kooperationsvertrag im Original</li><li>2. Dokumentation der geleisteten Stunden (Formular Dokumentation/Sachbericht) im Original</li><li>3. Ggf. die Genehmigung des schulfachlichen Referenten</li></ol> <p>Wenn der Vertrag in Etappen abgerechnet wird, bitte Vertragskopie mit Dokumentation/Sachbericht einreichen und das Original des Vertrages mit letzter Dokumentation/Sachbericht schicken</p>	<p><u>Abrechnungsverfahren Sachmittel:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Originalrechnung</b> einreichen</li><li>2. Bestätigung der Schule auf der Rechnung, dass diese <b>sachlich und rechnerisch</b> richtig ist und die <b>Lieferung beanstandungsfrei</b> erfolgte.</li><li>3. <b>Genehmigung</b> des schulfachlichen Referenten mit der Rechnung zusammen einreichen</li></ol>
<p><u>Abrechnungsverfahren für Kooperationsverträge mit <b>juristischen</b> Personen:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kooperationsvertrag im Original</li><li>2. <b>Rechnung</b> des Kooperationspartners im <b>Original</b> mit dem Vermerk der Schule „<b>sachlich und rechnerisch richtig</b>“ (Rechnung ist ausreichend, Dokumentation der Stunden muss nicht mit eingereicht werden)</li><li>3. Ggf. die Genehmigung des schulfachlichen Referenten</li></ol> <p>Wenn der Vertrag in Etappen abgerechnet wird, bitte Vertragskopie mit der Zwischenrechnung einreichen und das</p>	

Landesschulamt,  
Referat 12-Haushalt, Servicestelle

Original des Kooperationsvertrages mit der letzten Rechnung schicken	
---	--