



HANDREICHUNG II ZUR VERWENDUNG DES BUDGETS FÜR SCHULEN

„STARK TROTZ CORONA“

Bund-Länderprogramm zum
„Aufholen nach Corona für Kinder und Jugendliche“
Öffentliche allgemeinbildende und berufliche Schulen
sowie berufliche Schulen in freier Trägerschaft

Säule 1: Abbau von Lernrückständen



Inhalt

1	Hinweis zum Umgang mit dieser Handreichung.....	3
2	Allgemeiner Teil.....	3
2.1	Eigenverantwortliche Schule.....	3
2.2	Budget „Stark trotz Corona“	4
2.3	Maßnahmenübersicht.....	4
2.4	Allgemeines zum Abschluss von Honorar- und Projektverträgen.....	5
2.5	Vermeidung von Doppelförderungen	6
3	Honorar- und Projektverträge.....	6
3.1	Vertragsabschluss	6
3.2	Honorarhöhe.....	8
3.3	Rechnungsstellung.....	9
4	Verfahren zur Kostenübernahme für Leistungen der ergänzenden Lernförderung nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)	10
5	Sachmittel	12

1 Hinweis zum Umgang mit dieser Handreichung

Diese **Handreichung II** richtet sich an Schulleitungen und andere mit der Verwendung und Verwaltung der Budgets „Stark trotz Corona“ betrauten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der SenBJF.

Die Handreichung wird laufend an Veränderungen angepasst. Bitte informieren Sie sich regelmäßig unter folgendem Link: <https://www.berlin.de/sen/bjf/stark-trotz-corona/>

Die Vertragsabwicklung erfolgt im Wesentlichen digital unter Verwendung der Datenbank Eureka und Mitwirkung der EFG Europäisches Fördermanagement GmbH. Für Ihre Fragen zum Umgang mit der Datenbank Eureka hat die EFG:

- eine ausführliche Anleitung hinterlegt: <https://bln.eureka5.de/Eureka2020/>
- eine Telefon-Hotline installiert: **030 318 650 58** und
- eine E-Mail-Adresse für Fragen vorgesehen: Helpdesk.STC@efg-berlin.eu.

2 Allgemeiner Teil

2.1 Eigenverantwortliche Schule

Im Rahmen der Wahrung der schulischen Selbstständigkeit und Eigenverantwortung wird den Schulleitungen die rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht übertragen (§ 21 in Verbindung mit § 22 des allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes und nach §§ 7 und 69 Schulgesetz). Damit haben sie die Befugnis, rechtsverbindliche Geschäfte bzw. Verträge für das Land Berlin abzuschließen, welche der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages dienen. Die Mittel im schulischen Budget „Stark trotz Corona“ werden ihnen zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung übertragen. Diese Mittel können sie verwenden, um Honorar- und Projektverträge abzuschließen oder Sachmittel zu beschaffen. Die Programmlaufzeit endet am 31.12.2022.

Für alle Honorar- und Projektverträge gilt der Rahmenvertrag „Stark trotz Corona“ gemäß der Ausschreibung (<https://www.efg-berlin.eu/ausschreibungen-projektauftrufe/archiv/>) sowie die dort vereinbarten Honorarsätze (Festpreise), siehe Kapitel 3.2.

Für die Maßnahme BuT-Lernförderung (Öffnung der ergänzenden Lernförderung nach dem Bildungs- und Teilhabepaket um Kinder und Jugendliche ohne BuT-Anspruchsberechtigung (sog. „Stark trotz Corona“-Zahler)) gelten weiterhin die Rahmenvereinbarung bzw. Kooperationsverträge für das Erbringen von BuT-Lernförderung. Neben dem üblichen Kooperationsvertrag ist kein gesonderter Vertragsschluss mehr erforderlich. Siehe die ausführliche Beschreibung in Kapitel 4.

2.2 Budget „Stark trotz Corona“

Die Höhe des Budgets „Stark trotz Corona“ wurde Ihnen bereits mitgeteilt. Der Anteil, der den Schulen davon in den Jahren 2021 bzw. 2022 zur Verfügung steht, wird Ihnen nach Genehmigung durch SenFin von ihren Schulaufsichten mitgeteilt.

Das Budget soll zu 70 Prozent für Maßnahmen im Schwerpunkt A „Lernrückstände aufholen“ und zu 30 Prozent für Maßnahmen im Schwerpunkt B „Aufholen im psychosozialen Bereich“ verwendet werden. Maximal 20 Prozent können für Sachmittel ausgegeben werden.

Die Vertragslaufzeit kann überjährig, d. h. über den 31.12.2021 hinaus festgelegt werden. Unter Beachtung des Haushaltsschlusses müssen Rechnungen für 2021 bis zum 15.12.2021 der Abrechnungsstelle vorliegen.

Das Budget einer Schule ist nicht auf eine andere Schule übertragbar. Ebenso ist die Finanzierung einer Maßnahme aus den Budgets mehrerer Schulen nicht möglich.

2.3 Maßnahmenübersicht

Für die Umsetzung des BLP „Stark trotz Corona“ können Sie Honorar- oder Projektverträge in verschiedenen Maßnahmen zum Abbau von Lernrückständen, Aufholen in psychosozialen Bereichen sowie Prozessbegleitung (nur die so genannten „20 %-Schulen“) abschließen. Eine detaillierte Beschreibung der möglichen Maßnahmen finden Sie in Handreichung I.

Maßnahmen für die allgemeinbildenden Schulen	
Bezeichnung	Kurztitel
A1-AB	Ergänzende Lernförderung nach dem BuT
A2-AB	Temporäre Lerngruppen
A3-AB	Latein und Altgriechisch in der OG
A4-AB	Wochenendschulen
A5-AB	Lerncoaching
A6-AB	Kleingruppen mit lerntherapeutischem Fokus
A7-AB	Personelle Assistenz Praktika
B1-AB	„Ich helf´ dir jetzt!“ – Mentoring durch ältere Schüler/-innen
B2-AB	Mentoring durch Studierende
B3-AB	Umwelt- und naturnahe Lernumfelder
B4-AB	Maßnahmen zur Förderung des sozialen Wohlbefindens
C-AB	Prozessbegleitung (nur die „20 %-Schulen“ mit einem hohen Anteil besonders betroffener Schülerinnen und Schüler)

Maßnahmen für die beruflichen Schulen	
Bezeichnung	Kurztitel
A1-BB	Ergänzende Lernförderung nach dem BuT
A2-BB	Temporäre Lerngruppen
A3-BB	Latein in der OG
A4-BB	Sprachförderung für neu Zugewanderte
B1-BB	Schulsozialarbeit
B2-BB	Pädagogisch-psychologische Unterstützung
B3-BB	Entrepreneurship-Education (NFTE)
B4-BB	Maßnahmen zur Förderung des sozialen Wohlbefindens

2.4 Allgemeines zum Abschluss von Honorar- und Projektverträgen

Honorarverträge können Sie mit natürlichen Personen, Projektverträge mit juristischen Personen abschließen. Bei einem Honorarvertrag in der hier verwandten Begrifflichkeit handelt es sich um einen Unterfall eines Dienstvertrages (§§ 611 ff. Bürgerliches Gesetzbuch - BGB), also um einen freien Dienstvertrag bzw. ein freies Mitarbeiterverhältnis mit natürlichen Personen. Im Unterschied dazu bezeichnet der Projektvertrag das freie Mitarbeiterverhältnis mit juristischen Personen.

Angehörige des öffentlichen Dienstes sind auf die Notwendigkeit einer Nebentätigkeitsgenehmigung des Dienstherrn bzw. der Anzeigepflicht gegenüber dem Arbeitgeber hinzuweisen. **Nicht zulässig ist der Abschluss von Honorarverträgen mit Bediensteten der Schule/des Landes Berlin.** Dazu haben alle Schulen ein Schreiben vom Leiter der Abteilung II erhalten.

Honorarkräften im Rahmen eines freien Mitarbeiterverhältnisses werden weder bezahlter Urlaub, noch Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, noch andere tarifliche Leistungen gewährt. Honorarkräfte versichern sich ggf. selbst und müssen auch selbst die Einkommenssteuer abführen. Sie übernehmen keine Daueraufgaben, haben keine Bindung an Weisungen, sind nicht in die Schulorganisation eingebunden, nehmen keine vollzeitnahe Tätigkeit wahr, sind frei in der Wahl, welche Aufträge sie annehmen, erhalten keine Sozialversicherungsleistungen, erhalten ihr Honorar nur, wenn die Dienstleistung tatsächlich erbracht wurde und haben die Möglichkeit, für weitere Auftraggeber und Auftraggeberinnen tätig zu sein.

Der Gegenstand der Tätigkeit, also der Arbeitsauftrag, ist konkret in dem Honorar- bzw. Projektvertrag anzugeben. Ein Weisungsrecht der Auftraggeberin „Schule“ besteht darüber hinaus nicht. Die Honorarkraft schuldet nur die reine Tätigkeit und kann nicht verpflichtet werden, weitere Aufgaben zu übernehmen.

Zum Schutz der Schülerinnen und Schüler muss jede Person, die im Rahmen eines Honorar- oder Projektvertrages Kontakt zu Minderjährigen hat, vorab über ein einwandfreies und aktuelles „Erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 a Bundeszentralregistergesetz“ verfügen. Zudem müssen ein bestehender Impfschutz gegen Masern sowie die Unbedenklichkeit hinsichtlich der Technologie von L. Ron Hubbard durch Eigenerklärung nachgewiesen werden.

Eine Qualifizierung als betrieblicher Ersthelfer ist erwünscht, deren Fehlen hindert die Leistungserbringung jedoch nicht.

2.5 Vermeidung von Doppelförderungen

Im Land Berlin laufen bereits verschiedene Projekte, die aus Mitteln des Bundes oder der EU gefördert werden. Dazu gehören insbesondere:

- Ferienschulen
- Schulcoaches
- Bildungsbegleitung in IBA
- Berufsorientierung

Zusätzliche Förderungen in diesen Bereichen durch das Budget „Stark trotz Corona“ sind möglich. Es ist dabei mit größter Sorgfalt darauf zu achten, dass keine mehrfache Abrechnung einzelner Angebote aus verschiedenen Budgets erfolgt.

3 Honorar- und Projektverträge

3.1 Vertragsabschluss

Verträge sind vor Beginn der Leistungserbringung abzuschließen! Der Vertragsabschluss (Honorar- oder Projektvertrag) erfolgt ausschließlich als Einzelbeauftragung über die Datenbank Eureka des Dienstleisters EFG.

Dazu wählt die Schulleitung in der Datenbank Eureka die Fachkraft (Träger, Unternehmen, Einzelpersonen) mit den für die Schülerinnen und Schüler erforderlichen Qualifikationen und Erfahrungen innerhalb des ermittelten Einsatzgebietes aus und klärt direkt mit diesem Anbieter dessen Verfügbarkeit.

Gemäß den Vorgaben der Landeshaushaltsordnung (Nr. 10.2 AV zu § 55 LHO) ist von den Schulleitungen vor dem Abschluss von Verträgen, also vor dem Eingehen von Verpflichtun-

gen, zu prüfen, ob die finanziellen Mittel auch tatsächlich zur Verfügung stehen. Dafür gleichen Sie bitte in Eureka die geplanten Ausgaben mit Ihrem jeweiligen Budget „Stark trotz Corona“ ab.

Nach Einigung mit einem Anbieter wird der Vertrag in Eureka angelegt und automatisch erstellt. Die Schule druckt den Vertrag aus und beide Vertragsparteien (Schule und Anbieter) unterschreiben. Wird der Vertrag per Post oder E-Mail an den Auftragnehmer gesandt, soll dieser innerhalb von zwei Arbeitstagen eine Rückmeldung zur Annahme geben.

Der von beiden Seiten unterschriebene Vertrag wird von der Schule in Eureka hochgeladen.

Vor Festlegung eines Vertrages im Schwerpunkt A erfolgt die Angabe des konkret verwendeten Instrumentes zur Lernstanderhebung. Diese Abfrage dient statistischen Zwecken im Zusammenhang mit der Berichtspflicht aus diesem Programm gegenüber dem Bund.

Die Vertragslaufzeit kann überjährig, d. h. über den 31.12.2021 hinaus, bis maximal zum Ende der Programmlaufzeit am 31.12.2022 festgelegt werden.

Abhängig von der Aufgabe sowie der Vertragslaufzeit sind Teilleistungen mit entsprechenden Teilzahlungen zulässig. Eine monatliche (dadurch gehaltsähnliche) Auszahlung der Teilleistungen ist nicht möglich.

Der Abschluss von Honorar- oder Projektverträgen ist nicht beteiligungspflichtig im Sinne einer Vorlage nach dem Landesgleichstellungsgesetz, einer Anhörung nach dem Sozialgesetzbuch oder einer Mitbestimmung nach dem Personalvertretungsgesetz, da die Honorarkraft in keinem Weisungsverhältnis zur Schulleitung steht.

Gleichwohl sind die Beschäftigtenvertretungen von Ihnen im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit über abzuschließende und abgeschlossene - aber aktuell noch laufende - Honorar- und Projektverträge in der in Ihrer Region üblichen Form zu informieren.

3.2 Honorarhöhe

Der Stundensatz ist in der Preisliste vorgegeben und richtet sich nach der, für die entsprechende Maßnahme erforderliche, Qualifikation der Fachkraft. Von dem dort genannten Honorarsatz kann nicht abgewichen werden. Der Satz wird automatisch in die Vertragsvorlagen eingepflegt. Der Anbieter teilt dazu der EFG mit, ob eine Umsatzsteuer erhoben wird.

Qualifikation	Preis (netto) pro Unterrichtsstunde (45 min.)	Preis (netto) pro Unterrichtsstunde (45 min.)	Preis (netto) pro 60 Minuten	Preis (netto) pro 60 Minuten
	ohne Träger in EUR	in Trägerstruktur (Aufschlag wie in BuT bei 20,47 % in EUR	ohne Träger in EUR	in Trägerstruktur (Aufschlag wie in BuT bei 20,47 %) in EUR
Fachkräfte anerkannter Träger der Jugendhilfe für pädagogisch-psychologische Unterstützung		54,00		72,00
Fachkraft mit Masterabschluss, Diplom oder Staatsexamen	46,00	55,50	61,30	74,00
Fachkraft mit Bachelorabschluss/Meister/Betriebswirt	35,00	42,20	46,60	56,20
Fachkraft mit Facharbeiterabschluss	28,00	33,80	37,30	45,00
NFTE-Trainer/-in ohne Bachelorabschluss	28,00	33,80	37,30	45,00
NFTE-Trainer/-in mit Bachelorabschluss	35,00	42,20	46,60	56,20
Student/-in	20,00	24,10	26,60	32,10
Schüler/-in	10,00	12,10	13,30	16,00

Die Festpreise gelten nicht für BuT-Verträge. Hierfür gelten die Honorarsätze aus der BuT-Rahmenvereinbarung, siehe Kapitel 4.

3.3 Rechnungsstellung

Nach der Leistungserbringung erstellt die Honorarkraft eine Rechnung. Dazu ist der Vordruck aus der Datenbank Eureka der EFG zu verwenden. Gemäß § 286 Abs. 3 BGB wird eine Zahlung innerhalb von 30 Tagen nach Zustellung der Rechnung und Erbringung des Rechnungsgegenstandes fällig.

Rechnungen sind erst nach der vollständigen Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistung bzw. Teil-Leistung und nicht im Voraus zu quittieren. Sollte eine Leistung vorzeitig vollständig erbracht worden sein, ist dies ergänzend zu vermerken.

Auf der Rechnung der Honorarkraft bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift und Datum sowie dem zwingend vorgeschriebenen Zusatz "sachlich und rechnerisch richtig" die konkrete Leistung.

„**Sachlich richtig**“ bedeutet, dass

- nach den geltenden Vorschriften und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist,
- die Leistung als solche und auch die Art ihrer Ausführung geboten war,
- die erbrachte Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,
- bei Rechnungen bzw. bei Abrechnungsformularen die für die Zahlung maßgebenden Angaben richtig sind.

Mit „**rechnerisch richtig**“ bestätigen Sie, dass

- der auszahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der Rechnung oder im Abrechnungsformular, die Anlagen und begründenden Unterlagen richtig sind,
- die Angaben zur bzw. zum Empfangsberechtigten (Leistungserbringer/-in) und der den Berechnungen zugrundeliegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (z. B. Bestimmungen, Verträge, Tarife) richtig sind.

Unter Beachtung des Haushaltsschlusses müssen Rechnungen für 2021 bis zum 15.12.2021 der Abrechnungsstelle vorliegen.

Die bestätigte Rechnung laden Sie in Eureka hoch. Das Original verbleibt in der Schule und ist 10 Jahre lang aufzubewahren.

4 Verfahren zur Kostenübernahme für Leistungen der ergänzenden Lernförderung nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)

Die Bestimmungen der Kooperationsverträge für das Erbringen von Leistungen der ergänzenden Lernförderung nach dem Bildungs- und Teilhabepaket an Schulen durch juristische Personen, Einzelunternehmer oder individuelle Leistungserbringerinnen und -erbringer (Kooperationsvereinbarungen BuT-LF), sowie der Rahmenvereinbarung zur Erbringung der Lernförderung im Rahmen von Leistungen des Bildungs- und Teilhabepakets im Schulbereich (Rahmenvereinbarung BuT-LF) haben weiterhin Bestand. Im Rahmen des BLP „Stark trotz Corona“ (StC) können die Kosten für Schülerinnen und Schülern übernommen werden, die für Leistungen des Bildungs- und Teilhabepakets nicht anspruchsberechtigt sind. In diesem Zusammenhang ist es grundsätzlich möglich, Lerngruppen nur aus diesen Schülerinnen und Schülern zu bilden.

Für Anbieter der BuT-Lernförderung ist im Zusammenhang mit dieser Maßnahme keine Registrierung bei dem beauftragten Dienstleister Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG) notwendig.

Die Schulleitung berechnet die für die Förderung aus dem Landesprogramm „Stark trotz Corona“ erforderliche Gesamtsumme und trägt diese auf der Datenbank Eureka des Dienstleisters EFG ein. Dort steht eine Berechnungshilfe zur Verfügung.

Werden nicht anspruchsberechtigte Schülerinnen und Schüler mit Lernrückständen in sprachlichen und mathematischen Basiskompetenzen sowie in fach- oder lernfeldbezogenen und überfachlichen Kernkompetenzen für diese Maßnahme ausgewählt, ist schulseitig das folgende Verfahren zu beachten:

Die Schulleiterin oder der Schulleiter benennt in Absprache mit dem Anbieter der ergänzenden Lernförderung Schülerinnen und Schüler, für die eine ergänzende Lernförderung erforderlich ist und legt deren Förderbedarf fest. Für diese Schülerinnen und Schüler ist der Zusatzbogen für die ergänzende Lernförderung auszufüllen (Anlage 1 der Kooperationsverträge und der Rahmenvereinbarung BuT-LF). Der Zusatzbogen ist um das Merkmal „Stark trotz Corona (StC)“ erweitert worden. Danach ermittelt die Schulleiterin oder der Schulleiter das nötige Budget für diese Maßnahme. Es kommen dieselben Kostensätze wie für Selbstzahler zur Anwendung (1/6 der Finanzierung pro Lerngruppe gem. § 8 Abs. 6 Kooperationsverträge und § 9 Abs. 3 Rahmenvereinbarung BuT-LF). Die folgenden Sätze ergeben sich anhand der Qualifikation der Fachkraft und der Dauer der Fördereinheit (Angaben in Euro):

Leistungen gem. Kooperationsverträge BuT-LF					Leistungen gem. Rahmenvereinbarung BuT-LF				
Für juristische und individuelle Leistungserbringer					Für anerkannte Träger der freien Jugendhilfe				
Qualifikationsstufe	45 min	60 min	90 min	180 min	Vergütung	45 min	60 min	90 min	180 min
§ 7 Absatz 2 lit. a)	5,63	7,50	11,25	22,50	§ 9 Abs. 1:	5,40	7,20	10,8	21,59
§ 7 Absatz 2 lit. b)	4,50	6,00	9,00	18,00					
§ 7 Absatz 2 lit. c)	3,75	5,00	7,50	15,00					
§ 7 Absatz 2 lit. d)	2,63	3,50	5,25	10,50					

Zur Ermittlung der Ausgaben muss der entsprechende Satz (aus der obigen Tabelle) mit der Anzahl der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler und der Wochen der veranschlagten Förderdauer multipliziert werden. Beispiel: Sie wählen fünf Schülerinnen für die Maßnahme aus und veranschlagen je einen Förderbedarf von 180 Minuten wöchentlicher Förderung bis zum Ende des 1. Schulhalbjahres (zwischen den Herbst- und Winterferien gibt es 11 Unterrichtswochen). Die Schülerinnen werden Lernfördergruppen zugeteilt, die von einer Fachkraft angeboten wird, die gem. § 7 Abs. 2 Kooperationsverträge BuT-LF der Qualifikationsstufe b zugeordnet ist. Dementsprechend ergibt sich der folgende Rechnungsweg:

5 (**Schülerinnen**) x 18 € (**Kostensatz** bei einer Förderung von wöchentlich 180 Minuten und Qualifikationsstufe b) x 11 (Wochen veranschlagte **Förderdauer**) = 990 € ermittelte Ausgaben.

Als Berechnungshilfe kann die bekannte BuT-Verwaltungskraft eine Excel-Tabelle zur Verfügung stellen, die automatisiert die erforderlichen Beträge ermittelt.

Der Lernförderanbieter berücksichtigt die genannten Schülerinnen und Schüler bei der Zusammensetzung der Lernfördergruppen und führt diese künftig unter der Merkmalsbezeichnung „StC“. Die Anwesenheits- und Leistungsnachweise wurden um das Merkmal „StC“ erweitert. Die monatliche Abrechnung erfolgt unter Vorlage der schulbezogenen Originalrechnungen in Form von schulbezogenen Leistungsnachweisen, inklusive der gruppenbezogenen Anwesenheitsdokumentationen (Anlagen 2 und 3 Rahmenvereinbarung und Kooperationsvereinbarungen BuT-LF). Die Schulleiterin oder der Schulleiter prüft die Leistungsdokumentation und bestätigt die sachliche und rechnerische Richtigkeit durch Unterschrift. Danach geht die Leistungsdokumentation wie üblich an die BuT-Verwaltungskraft. Ein Scan des schulbezogenen Leistungsnachweises wird auf der Plattform des beauftragten Dienstleisters EFG hochgeladen.

Nachfolgend ist das schulseitige Verfahren unter Bezugnahme auf die jeweilige Rechtsgrundlage schematisch dargestellt:

1.	2.	3.	4.	5.
Benennung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Zumessung des Förderbedarfs	Ermittlung der Ausgaben mit Berechnungshilfe (nachrichtlich an EFG)	Zusammensetzung der Lernfördergruppen (unter Berücksichtigung „StC“)	Prüfung der Leistungs- und Anwesenheitsdokumentation	Übermittlung der Originalrechnung an regionale Schulaufsicht und Scan in Eureka hochladen
§ 6 Abs. 4 Rahmenvereinbarung und § 5 Abs. 4 Kooperationsverträge BuT-LF	§ 9 Abs. 3 Rahmenvereinbarung und § 8 Abs. 6 Kooperationsverträge BuT-LF	§ 5 Abs. 8 Rahmenvereinbarung und § 4 Abs. 8 Kooperationsverträge BuT-LF	§ 9 Rahmenvereinbarung- und § 10 Kooperationsverträge BuT-LF	§ 9 Abs. 3 Rahmenvereinbarung und § 10 Abs. 3 Kooperationsverträge BuT-LF

5 Sachmittel

Die Schulen können im Rahmen ihres schulischen Budgets „Stark trotz Corona“ maximal 20 Prozent für Sachmittel aufwenden.

Ausgeschlossen ist die Verwendung der Sachmittel für:

- Mieten, Leasingraten, Software-Lizenzen
- Verpflegung (Lebensmittel, Getränke, Eis u. a.)
- Verbrauchsmaterialien, wenn ohne Projektbezug

Über die Mittelverwendung entscheidet die Schule unter Berücksichtigung der LHO. Dabei ist auf das wirtschaftlichste Angebot zurückzugreifen. Vor Auftragserteilung ist ggf. ein Vergabevermerk anzufertigen. Die vergaberechtlichen Regelungen sowie die Rundschreiben zur öffentlichen Auftragsvergabe sind einzuhalten.

<https://www.berlin.de/vergabeservice/vergabeleitfaden/rundschreiben/>

Hilfe zur Beschaffung von Sachmitteln finden Sie im „Leitfaden für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen im Rahmen des Bonus-Programms“ unter:

<https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/bonus-programm/fachinfo/>

Die Erstattung von bereits verauslagten Beträgen für Sachmittel ist möglich. Das gilt für bereits getätigte Ausgaben rückwirkend ab 09.08.2021.