



Rheinland-Pfalz

PÄDAGOGISCHES
LANDESINSTITUT

EQUIL-HANDBUCH

Prozessgruppe: Investitions- und Ressourcenmanagement



Version vom 15.04.2021

INHALT

	TEIL I: STRATEGIE	3
1	Zielsetzungen der Budgetierung an den „Selbstständigen berufsbildenden Schulen“	3
1.1	Budgetbereitstellung	3
1.2	Erhöhung der strukturellen Unterrichtsversorgung durch das „B-Budget“ zur befristeten Einstellung von Personal	4
1.3	Weiterentwicklung der Lehr- und Lernprozesse und der Schule als Organisation durch das „C-Budget“ für Fort- und Weiterbildungen sowie für schulische Projekte	5
	TEIL II: PROZESSE	6
1	Erstellung der Budgets	6
1.1	Gliederungsplan	6
1.2	Eckwertetabelle	6
1.3	Resteermittlung	6
1.4	Berechnung B- und C-Budgets	7
1.4.1	Personalkostenbudget (B-Budget)	7
1.4.2	Schulentwicklungsbudget (C-Budget)	7
1.5	Bereitstellung der Abschlüsse	8
1.6	Haushaltsfreigabe / Einstellung ins Portal	8
2	Abwicklung der Budgetierung	8
2.1	Vertragsgestaltung im B-Budget	8
2.2	Abwicklung des B-Budgets	9
2.2.1	Hinweise für den Abschluss befristeter Arbeitsverträge	9
2.2.1.1	Einstellungen zum Schuljahresbeginn	9
2.2.1.2	Verlängerungen befristeter Arbeitsverträge unter Einbeziehung der Sommerferien	10
2.2.1.3	Keine Arbeitsaufnahme vor Unterzeichnung des Arbeitsvertrages	10
2.3	Abwicklung des C-Budgets	10
	TEIL III: BERICHTE	12
A	Budgetberichterstattung	12
A.1	Budgetbericht der Schulleitung	12
A.2	Budgetbericht: Verwendung B-Budget	13
A.3	Kriterienkatalog Budget-C-Maßnahmen	14
A.4	Muster-Honorarvereinbarung mit Dozentinnen und Dozenten	19
B	Ansprechpartner	21

TEIL I: STRATEGIE

1. Zielsetzungen der Budgetierung an den „Selbstständigen berufsbildenden Schulen“

Selbstständige berufsbildende Schulen erhalten zwei Budgets. Zielsetzung der Budgetierung ist es, durch eine teilweise Übertragung der Ressourcen- und Ergebnisverantwortung von zentralen Organisationseinheiten auf die Schulen,

- die strukturelle Unterrichtsversorgung zu erhöhen und
- den Lehr- und Lernprozess und die Schule als Organisation weiterzuentwickeln und zu optimieren.

Dabei sollen die Vorteile dezentraler Entscheidungen genutzt werden, die sich insbesondere ergeben aus

- dem Informationsvorsprung der handelnden Personen vor Ort,
- der größeren Nähe zu den tatsächlich vor Ort bestehenden Problemlagen,
- der höheren Flexibilität und Affinität beim dezentralen Treffen von Entscheidungen und
- den positiven Effekten der Eigenverantwortlichkeit, die zu einem bewussteren Umgang mit den vorhandenen Ressourcen führen.

1.1 Budgetbereitstellung

Die selbstständige berufsbildende Schule verfügt über ein Personalkostenbudget zur Reduzierung des strukturellen Unterrichtsausfalls (B-Budget) und über ein Schulentwicklungsbudget (C-Budget).

Das B-Budget wird stichtagsbezogen auf der Grundlage der für eine Schule bei der Schulbehörde für das laufende Schuljahr dokumentierten Differenz zwischen Lehrkräftewochenstunden-Soll und Lehrkräftewochenstunden-Ist berechnet.

Das C- Budget wird stichtagsbezogen auf der Grundlage des für eine Schule bei der Schulbehörde für das laufende Schuljahr dokumentierten Lehrkräftewochenstunden-Ists berechnet.

Die Budgets werden den Schulen durch das Ministerium für Bildung für ein Haushaltsjahr zur Verfügung gestellt. Jedes Jahr zum 31. Januar (vgl. VV EvA BBS) erfolgt die Bereitstellung eines Abschlags, der 30 v. H. der Budgets für das laufende Haushaltsjahr beträgt.

Die Schulleitung ist verantwortlich für die Verwendung der Budgets.

Die Schule weist bis zum 31.12. eines jeden Jahres gegenüber der Koordinierungsstelle nach, dass die Budgets für das laufende Haushaltsjahr den der „Verwaltungsvorschrift über das eigenverantwortliche Arbeiten an berufsbildenden Schulen (VV EvA BBS)“ „festgelegten Zwecken entsprechend verwendet wurden.

Budgetberechnungsmodell

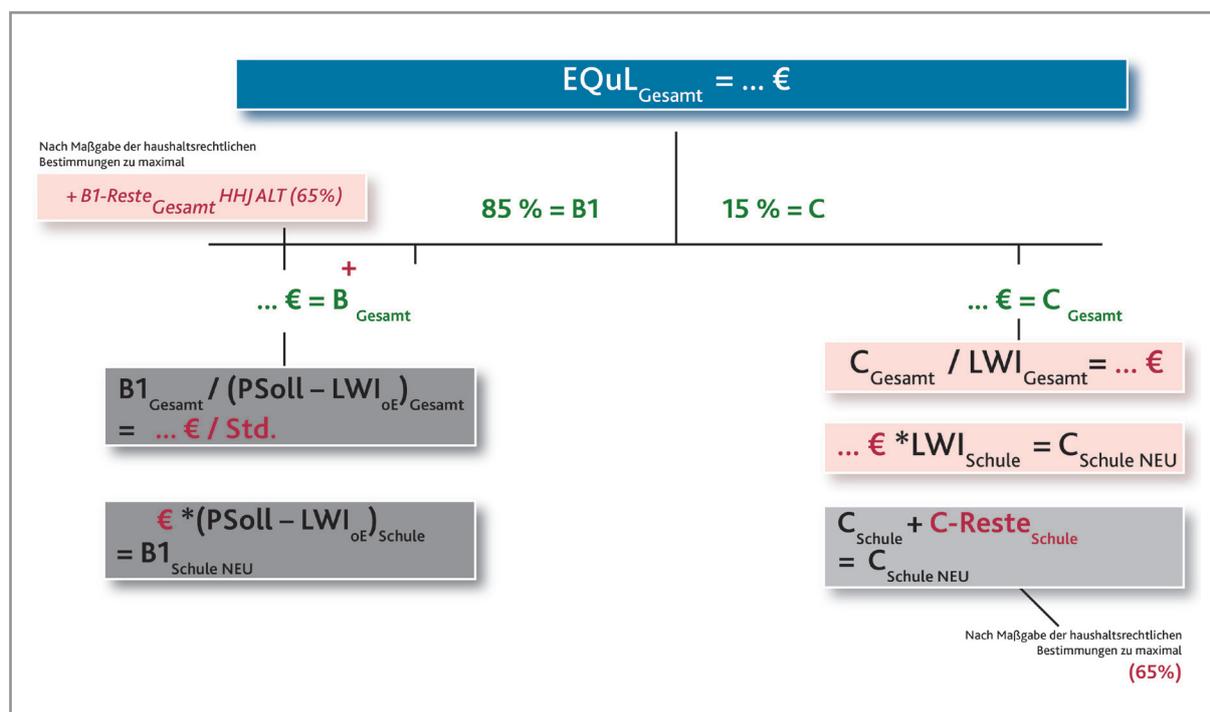


Abb. 1:

1.2 Erhöhung der strukturellen Unterrichtsversorgung durch das „B-Budget“ zur befristeten Einstellung von Personal

Die Schulen können das B-Budget zur Begründung von befristeten Beschäftigungsverhältnissen zur Verbesserung der strukturellen Unterrichtsversorgung nutzen. Die Personalauswahl erfolgt durch die Schulen. Die Einstellung erfolgt unter Abstimmung und im Einvernehmen mit der Schulbehörde.

Mit dem B-Budget werden – zusätzlich zu den Möglichkeiten im Rahmen von PES (Personalmanagement im Rahmen Erweiterter Selbstständigkeit von Schulen) – Arbeitsverträge und angeordnete Mehrarbeit finanziert, um die strukturelle Unterrichtsversorgung zu verbessern. Die Laufzeit der Verträge übersteigt dabei acht Wochen und darf maximal 24 Monate betragen. Mutterschutz- und Elternzeitvertretungen werden weiterhin über die Vertretungsmittel der ADD finanziert.

Sofern die Planungen für die Unterrichtsversorgung dies ermöglichen, ist der Abschluss von Verträgen bis zu einer Höchstdauer von bis zu zwei Jahren zulässig. In diesem Fall sollten Sie darauf achten, dass sich die Höhe Ihres Budgets durch verschiedene Faktoren von Jahr zu Jahr ändern kann. Es ist daher wichtig, dergestalt zu wirtschaften, dass weniger verauslagt wird, als voraussichtlich künftig an Budget zur Verfügung steht. Die rechtlichen Rahmenbedingungen sind zu beachten.

1.3 Weiterentwicklung der Lehr- und Lernprozesse und der Schule als Organisation durch das Schulentwicklungsbudget (C-Budget) für Fort- und Weiterbildungen sowie für schulische Projekte

Das Schulentwicklungsbudget (C-Budget) dient der Personalentwicklung durch Fort- und Weiterbildung. Daneben können Maßnahmen, die der ganzheitlichen Schulentwicklung dienen und auf das schulspezifische Qualitätsverständnis (SQV) abgestimmt sind, durch das C-Budget gefördert werden. Diese Maßnahmen dienen der Gewinnung und praktischen Erprobung neuer pädagogischer und organisatorischer Erkenntnisse im Rahmen des Schulentwicklungsprozesses, die in der Zuständigkeit der Schule liegen.

Der initiierende, modellhafte Charakter ist maßgeblich für Maßnahmen, die durch das C-Budget finanziert werden können. Nicht aus Mitteln des C-Budgets dürfen allgemeine Sachmittel finanziert werden, die dem regulären Schulbetrieb dienen und in der Zuständigkeit des Schulträgers liegen. Sobald die gewonnenen pädagogischen und organisatorischen Erkenntnisse in den innerschulischen Transfer und damit in den Regelbetrieb übergehen, sind bis dahin über das C-Budget finanzierte Sachmittel zukünftig durch den Schulträger zu finanzieren.

Zum planvollen und transparenten Einsatz des C-Budgets ist ein innerschulischer Vergabekriterienkatalog unter Berücksichtigung des SQV zu entwickeln. In einer Gesamtkonferenz wird über diesen Kriterienkatalog abgestimmt.

Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit der aus dem C-Budget finanzierten Maßnahmen trägt die/der Budgetverantwortliche der Schule Sorge. Dazu erfolgt die Freigabe und die Abrechnung der aus dem Schulentwicklungsbudget finanzierten Maßnahmen durch die/den Budgetverantwortliche/n der Schule.

Die sachgerechte und zielführende Verwendung des C-Budgets wird im Entwicklungsgespräch der Auditierungsphase im Rahmen des Zielvereinbarungsprozesses zwischen Schule und Schulbehörde gemeinsam evaluiert. Näheres regelt das EQU-L-Handbuch „Prozessgruppe: Qualitätsmanagement, Zielvereinbarungen zwischen Schule und Schulbehörde“. Zur Unterstützung berät die Koordinierungsstelle die Schulen bezüglich der Förderungsfähigkeit von Maßnahmen, die über das C-Budget finanziert werden sollen.

Zusätzlich werden die Mittelverwendungen aus den schulischen C-Budgets stichprobenartig durch die Koordinierungsstelle evaluiert.

TEIL II: PROZESSE

1. Erstellung der Budgets

1.1 Gliederungsplan

Zum GP-Stichtag werden unter dem Schlüssel 41 die eingekauften EQUL-Stunden dokumentiert.

1.2 Eckwertetabelle

Aus den Daten des Gliederungsplans zum GP-Stichtag wird eine Eckwertetabelle erstellt, die die Schülerzahlen, das Lehrerwochenstunden-Soll, das Lehrerwochenstunden-Ist (mit und ohne zugekaufte B-Budget-Stunden), die PauSE-Soll-Stunden, die Stunden für ausgelagerte Fachpraxis und BVJ-Inklusion sowie die zugewiesenen PauSE-Pool-Stunden ausweist.

1.3 Restermittlung

Zum Ende des Kalenderjahres ist von der/dem Budgetverantwortlichen der Schule der Budgetbericht der Schulleitung (vgl. Teil III A1) zu erstellen. Wesentlicher Bestandteil des Budgetberichts ist die Verwendungsliste für das B-Budget (vgl. Teil III A2), der Aufschluss über die Verwendung der Mittel gibt.

Hierzu ist eine Übersicht über alle Verträge zu erstellen, die im abgeschlossenen Haushaltsjahr bestanden haben (vgl. Teil III A2). Verträge, die über das Haushaltsjahr hinaus bestehen, müssen dabei von der Schule **zeitlich abgegrenzt** werden, so dass in diesem Fall nur die Zeiten des Vertrages für das jeweilige Haushaltsjahr zu erfassen sind.

Die Berichtslegung enthält einen Vergleich der tatsächlichen Kosten, die im BM ermittelt werden, mit den äquivalenten Durchschnittsbezügen einer Lehrkraft an berufsbildenden Schulen und eine Auflistung der betroffenen Fächer bzw. Fächerkombinationen.

Der Budgetbericht der Schulleitung ist nach Abschluss eines Haushaltsjahres mit den Anlagen per E-Mail an das **BM, Referat 9403A** sowie an die **Koordinierungsstelle** zu senden.

Die Summe der nicht ausgegebenen positiven Reste der B-Budgets aller selbstständigen berufsbildenden Schulen werden nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Bestimmungen dem Gesamtpersonalkostenbudget (gesamtes B-Budget aller selbstständigen berufsbildenden Schulen) des Folgejahres zugeführt.

1.4 Berechnung B- und C-Budget

1.4.1 Personalkostenbudget (B-Budget)

Für die haushaltsjahrbezogene Berechnung der B-Budgets der selbstständigen berufsbildenden Schulen wird anhand der Daten der Eckwertetabelle zunächst summarisch für alle selbstständigen berufsbildenden Schulen ein Faktor pro Stunde berechnet. Dieser ergibt sich aus dem Gesamtpersonalkostenbudget aller selbstständigen berufsbildenden Schulen geteilt durch die Differenz zwischen den pauschalierten Sollstunden aller selbstständigen berufsbildenden Schulen und dem Lehrkräftewochenstunden-Ist aller selbstständigen berufsbildenden Schulen, korrigiert um die aus Mitteln des B-Budgets finanzierten Lehrkräftewochenstunden, ergibt.

Zur Ermittlung des B-Budgets der Schule wird der berechnete Faktor anschließend mit der schulspezifischen Differenz zwischen den pauschalierten Sollstunden der Schule und dem Lehrkräftewochenstunden-Ist der Schule, korrigiert um die aus Mitteln des B-Budgets finanzierten Lehrkräftewochenstunden, multipliziert.

Das B-Budget ist zur Verbesserung der Unterrichtsversorgung durch befristete Personaleinstellungen zu nutzen. Die Personaleinstellungen müssen mehr als acht Wochen und können maximal zwei Jahre umfassen. Die rechtlichen Rahmenbedingungen sind zu beachten.

Damit kein unbefristeter Arbeitsvertrag zustande kommt, wird nach einer Beschäftigung von vier Jahren oder aber acht Verträgen in Folge der Datensatz der befristet beschäftigten Lehrkraft für ein Jahr gesperrt.

1.4.2 Schulentwicklungsbudget (C-Budget)

Für die haushaltsjahrbezogene Berechnung des C-Budgets der Schule wird zunächst summarisch für alle selbstständigen berufsbildenden Schulen ein Faktor pro Stunde berechnet, der sich aus dem Gesamtbetrag des C-Budgets aller selbstständigen berufsbildenden Schulen geteilt durch das Lehrkräftewochenstunden-Ist aller selbstständigen berufsbildenden Schulen ergibt.

Zur Ermittlung des C-Budgets der Schule wird der berechnete Faktor anschließend mit dem Lehrkräftewochenstunden-Ist der Schule multipliziert.

Zusammenwirken von B- und C-Budget

Über das B-Budget eingekaufte Lehrkräftewochenstunden sind in der Berechnung des C-Budgets berücksichtigt. Insofern trägt die erfolgreiche Verausgabung des B-Budgets zur Erhöhung des C-Budgets der Schule bei.

1.5 Bereitstellung der Abschläge

Zum 31. Januar des Haushaltsjahres werden den selbstständigen berufsbildenden Schulen Abschläge in Hohede von 30 v. H. der zu erwartenden Budgets zur Verfügung gestellt. Die Ermittlung und Übertragung der Restbeträge des B-Budgets und des C-Budgets in das Folgejahr erfolgt auf der Grundlage der in der Jahresabrechnung verfügbaren haushaltsjahrbezogenen Daten. Ergibt sich ein negativer Restbetrag, ist dieser in voller Hohede vom jeweiligen Budget des Folgejahres abzuziehen.

1.6 Haushaltsfreigabe / Einstellung in die Portale

Mit der Freigabe durch das Haushaltsreferat des fachlich zuständigen Ministeriums erfolgt die Einstellung der übrigen 70 v. H. in die Budgetportale. In der Regel erfolgt die Freigabe in der zweiten Hälfte des zweiten Quartals des Haushaltsjahres.

2. Abwicklung der Budgetierung

Grundsätzlich erfolgt die Abwicklung der Budgetierung über das EQuL-Portal als Teil von eSchule24.

Jede Schule bestellt für die Abwicklung der Budgetierung ein Mitglied der Schulleitung als Budgetverantwortliche/n und eine Stellvertretung. Nur diese Personen verfügen über die vollberechtigten Zugänge zu den Portalen. Im C-Budget-Portal gibt es die Möglichkeit, Zugänge für einen erweiterten Personenkreis mit eingeschränkten Rechten anzulegen.

2.1 Vertragsgestaltung im B-Budget

Die Fertigung der Verträge zur befristeten Beschäftigung erfolgt mit Hilfe des B-Budget-Portals, welches Bestandteil der eSchule24-Plattform ist und sowohl die Schule als auch zur Unterstützung und Überprüfung die ADD in den Vertragsgestaltungsprozess einbindet. Mit Hilfe des B-Budget-Portals werden alle vertragsrelevanten Daten der zukünftigen Lehrkraft eingeholt und verarbeitet. Dies betrifft auch die Beteiligung des Örtlichen Personalrates der Schule, der gleichfalls für entsprechende Fragen der Eingruppierung und Einstufung zuständig ist. Die Schule hat sich zur Festlegung einer tarifrechtlichen Eingruppierung der Hilfe durch die ADD zu bedienen. Zum Zweck der Überprüfung sind deshalb der ADD durch die Budgetbeauftragte/den Budgetbeauftragten der Schule alle Informationen, die einer notwendigen tarifrechtlichen Eingruppierung und Einstufung dienen können, zuzuleiten. Dies betrifft u. a. die vorgesehene Tätigkeit der zukünftigen Lehrkraft (Tätigkeit als Studienrat/in, Fachlehrer/in oder Lehrer/in für Fachpraxis), vorab eine Kopie zu deren Bildungsabschlüssen, die ausgefüllte Erklärung über die Beschäftigungszeiten, im Falle der Anerkennung von förderlichen Zeiten eine Stellungnahme der Schulleitung zu förderlichen Zeiten sowie eine Stellungnahme der Schulleitung zum Personalbedarf der Schule. Vor Abschluss eines neuen Arbeitsvertrages auf der Basis des TV-L muss seitens der ADD ein Eingruppierungs- und Einstufungsvorschlag erstellt werden. Dies geschieht durch Freischaltung der künftigen Lehrkraft durch die zuständige Sachbearbeiterin/den zuständigen Sachbearbeiter der ADD im B-Budget-Portal. Sollte die Schule mit der Eingruppierung und Einstufung nicht einverstanden sein, kann sie den Vorgang der ADD über das Portal zur erneuten Prüfung vorlegen. Die Abschlussentscheidung und

gesamte Verantwortung für die ordnungsgemäße tarifrechtliche Eingruppierung und Einstufung liegt bei der Schule, die diese eigenständig festsetzt.

2.2 Abwicklung des B-Budgets

Das B-Budget dient zur Verbesserung der strukturellen Unterrichtsversorgung. Ziel ist es, längerfristige Unterrichtsausfälle zu reduzieren.

Demzufolge können mit diesen Budgetmitteln längerfristige Verträge zur Behebung von Personalengpässen mit Laufzeiten von bis zu 24 Monaten und damit auch schuljahrübergreifend abgeschlossen werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, unter Beachtung der Verwaltungsvorschrift "Mehrarbeit im Schuldienst", Mehrarbeit der Lehrkräfte zu finanzieren.

Die Gestaltung der Verträge wird über das EQuL-Portal vorgenommen.

Die Abwicklung des B-Budgets entspricht in weiten Teilen der Abwicklung für PES-Verträge. Die Schule nutzt dafür ihr individuelles Passwort, das ihr mit Beginn der Budgetierung mitgeteilt wird. Im EQuL-Portal hat die Schule Zugriff auf alle Personen, die in der Personaldatenbank enthalten sind und kann auch neue Personen anlegen. Bei Personen, die sich bereits in der PES-Bereitschaft befinden, werden die persönlichen Daten in das EQuL Portal übernommen, wenn Name, Vorname und Geburtsdatum eingegeben werden.

Die Verträge werden wie in PES vorbereitet, abgeschlossen und die notwendigen Dokumente an die zuständigen Dienststellen gesendet. Im Gegensatz zu PES wird eine große Personalakte angelegt. Die zu übersendenden Unterlagen sind im Downloadbereich – Rundschreiben aufgeführt.

In der Vertragsliste können alte und aktuelle Verträge auf Dauer eingesehen werden.

2.2.1 Hinweise für den Abschluss befristeter Arbeitsverträge

2.2.1.1 Einstellung zum Schuljahresbeginn

Sofern die Einstellung zu Beginn des neuen Schuljahres vorgesehen ist, datiert der Vertragsbeginn grundsätzlich auf den ersten Schultag nach den Sommerferien. Ein früherer Vertragsbeginn würde dem § 34 Abs. 2 Landeshaushaltsordnung widersprechen. Hiernach dürfen Ausgaben nur so weit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind.

Eine Ausnahme von dem o. g. Grundsatz ist möglich, wenn die Lehrkraft an der Konferenz vor Schuljahresbeginn teilnehmen soll. Diese Konferenz muss jedoch spätestens am letzten Freitag vor Schuljahresbeginn stattfinden. Außerdem muss die Teilnahme an der Konferenz im besonderen dienstlichen Interesse liegen.

Sämtliche Vertretungsverträge, die vor dem 1.3. eines Jahres bis zum Ende des Schuljahres abgeschlossen werden, müssen bis zum letzten Tag vor Unterrichtsbeginn des folgenden Schuljahres befristet sein.

2.2.1.2 Verlängerung befristeter Arbeitsverträge unter Einbeziehung der Sommerferien

Wenn ein Vertrag, der nach dem 1.3. abgeschlossen wurde, vor den Ferien oder sogar zum letzten Schultag endet und eine Verlängerung gewünscht ist, kann ein weiterer Vertrag bereits ab dem Folgetag geschlossen werden. Entsprechend würde sich somit ergeben, dass die Ferien durchbezahlt werden. Diese Entscheidung kann die Schule – in Abhängigkeit von Ihrem Budget – selbst treffen.

2.2.1.3 Keine Arbeitsaufnahme vor Unterzeichnung des Arbeitsvertrages

Wichtig ist es, unbedingt sicher zu stellen, dass die Lehrkraft erst nach Unterzeichnung des Vertrags ihre Beschäftigung aufnimmt. Andernfalls wäre die Lehrkraft nach der einschlägigen rechtlichen Regelung automatisch in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis. **Dies ist haushaltsrechtlich verboten und deshalb unter allen Umständen zu vermeiden.**

2.3 Abwicklung des C-Budgets

Das C-Budget soll insbesondere verwendet werden zur Steigerung der Professionalität der Lehrkräfte, der Schulleitung und des sonstigen pädagogischen Personals durch Fort- und Weiterbildung und damit zur Steigerung von Unterrichtsqualität, der Qualitätsarbeit und des Führungshandelns. Dabei sind grundsätzlich Referentenkosten, Tagungspauschalen und Reisekosten maximal in Höhe der Leistungen nach Landesreisekostengesetz abrechnungsfähig.

Beispiele sind:

- Schulinterne Fortbildungen und Studientage,
- Externe Fortbildungen bei Unternehmen, Verbänden oder Bildungsträgern

Darüber hinaus kann es verwendet werden für alle weiteren Projekte, die zur Schulentwicklung beitragen.

Beispiele sind:

- schulinterne Projekte zur Erprobung neuer Medien und Entwicklung passender Didaktiken,
- Aufbau neuer Teamstrukturen im Bereich des kooperativen Lernens auf Ebene der Lernenden und Lehrenden,
- Maßnahmen des Lernstrategietrainings als direkter Ansatz selbstgesteuerten Lernens,
- Entwicklung und Erprobung neuer Lernumgebungen für eigenständiges, exploratives Lernen,
- Erprobung neuer Ansätze und Organisationsstrukturen des e-Learnings,
- Erarbeitung und Evaluation von schulischen Zielen wie z. B. des schulischen Qualitätsverständnisses,
- Kooperationstreffen mit den dualen Partnern,
- Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen von Infotagen, Berufsinformationsmessen oder Schulbesuchen im Rahmen der Berufsorientierung.

Sachmittel können nur dann aus dem C-Budget finanziert werden, insofern sie in einem unmittelbaren Zusammenhang mit einer finanzierten Fortbildung oder einem finanzierten Projekt stehen.

Aus dem C-Budget nicht finanzierbare Kosten sind:

- Allgemeine Sachmittel in der Zuständigkeit des Schulträgers,
- Personalkosten in der Zuständigkeit des Schulträgers,
- Maßnahmen im Zusammenhang mit Reisen zu Partnerschulen ins Ausland (insbesondere Reise- und Verpflegungskosten),
- Klassenfahrten (insbesondere Reise- und Verpflegungskosten), es sei denn die Maßnahme steht in einem begründeten Zusammenhang mit den im Unterricht zu fördernden Kompetenzen. Dies können z. B. Eintrittsgelder bei Besichtigungen sein.

Die Abwicklung von C-Budget-Maßnahmen erfolgt über das C-Budget-Portal.

Die Schule entscheidet selbst über das innerschulische Antragsverfahren und bestimmt den Personenkreis, welcher die Berechtigung besitzt, im C-Budget-Portal Finanzierungsanträge zu stellen. Nach Feststellung eines Finanzierungsbedarfes wird zunächst ein Finanzierungsantrag für eine C-Budget-Maßnahme erstellt, im C-Budget-Portal erfasst und von der/dem Budgetverantwortlichen der Schulleitung genehmigt.

Die Schule schließt alle notwendigen Verträge (z. B. mit Dozentinnen oder Dozenten, Veranstaltern) eigenverantwortlich ab und organisiert die Durchführung der Maßnahme.

Nach der Durchführung der Maßnahme sammelt die Schule alle abrechnungsrelevanten Daten und Belege, prüft die sachliche und rechnerische Richtigkeit, erfasst die tatsächlich entstandenen Kosten im EQUL-Portal, so dass hier für die Schule ersichtlich ist, welche Mittel ihr nach Abzug der bereits durchgeführten Maßnahmen noch zur Verfügung stehen und sendet die Belege zusammen mit dem vom Portal erstellten Begleitschreiben an die Haushaltsstelle des Pädagogischen Landesinstituts zur Kostenerstattung. Anfallende Reisekosten werden im C-Budget-Portal erfasst, müssen jedoch über das vom Land vorgegebene Reisekostenportal abgerechnet werden.

Die Auszahlung der schulischen C-Budgetmittel an die Rechnungsgeber/innen erfolgt über die Haushaltsstelle des Pädagogischen Landesinstituts (PL).

TEIL III: BERICHTE / INSTRUMENTE

A Budgetberichterstattung

A.1 Budgetbericht der Schulleitung

Name/Logo der Schule	Budgetbericht der Schulleitung	
Schulleitung: <input style="width: 40px;" type="text"/>	Berichtszeitraum (Kalenderjahr): <input style="width: 40px;" type="text"/>	Datum: <input style="width: 40px;" type="text"/>

1. Verwendung des B-Budgets: → siehe Liste (als Anlage beifügen)					
2. Verwendung des C-Budgets: → siehe Liste (als Anlage beifügen)					
3. Bitte ankreuzen! -- trifft nicht zu; - trifft weniger zu; o unentschieden; + trifft überwiegend zu; ++ trifft voll zu <small>(kein Kreuz → Frage ist in Bezug auf die Maßnahmen irrelevant)</small>					
Inwiefern fördern die durch das C-Budget finanzierten Maßnahmen die Qualitätsentwicklung an Ihrer Schule?					
	++	+	o	-	--
3.1 Die Maßnahmen waren sinnvoll und sollten so oder ähnlich wieder durchgeführt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Die Ergebnisse der Maßnahmen können direkt und zielorientiert im Unterricht umgesetzt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Die geförderten Kompetenzen beeinflussen die Lehr- und Lernkultur in der Schule positiv.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Die Maßnahmen wirken sich auf den Schul- und Unterrichtsalltag erkennbar positiv aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Durch die Maßnahmen erfolgt eine positive Verhaltensänderung bei den Schülerinnen und Schülern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Durch die durchgeführten Maßnahmen wurden weitere Fortbildungen angestoßen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7 Die Finanzierung durch das EQUL-Budget hat die Einstellung zur Qualitätsveränderung positiv verändert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Allgemeine Fragen zu den durch das C-Budget finanzierten Maßnahmen:					
4.1 Im Berichtszeitraum wurden <input style="width: 40px;" type="text"/> Maßnahmen bewilligt.					
4.2 Von den bewilligten Maßnahmen sind <input style="width: 40px;" type="text"/> in Schülerprojekte und <input style="width: 40px;" type="text"/> in Lehrerprojekte eingebettet.					
4.3 Die bewilligten Maßnahmen verteilen sich wie folgt auf die Handlungsfelder:					
Qualitätsmanagement: <input style="width: 40px;" type="text"/>		Eigenverantwortliche Schule/Budgetierung: <input style="width: 40px;" type="text"/>		Lehr- und Lernkultur: <input style="width: 40px;" type="text"/>	
5. Wie beurteilen Sie die Auswirkungen der Budgetierung an Ihrer Schule in Bezug auf					
5.1 Ihre schulische Selbstständigkeit? <input style="width: 40px;" type="text"/>	5.2 die Unterrichtsqualität? <input style="width: 40px;" type="text"/>			5.3 eine veränderte Lehr-Lernkultur? <input style="width: 40px;" type="text"/>	
6. Anregungen/Kommentar/Wünsche für die Zukunft: <input style="width: 40px;" type="text"/>					

Abb. 2:

A.2 Budgetbericht: Verwendung B-Budget

Schullogo		EQuL-Verträge Budget B			Haushaltsjahr(e): 20			EQU ^L		
Lfd. Nr.	Vertragspartner		Vertragsdauer				Kostenvergleich		Fächer	Bemerkungen/ Vertragsart
	Name	Vorname	Zeitraum vom/seit	Zeitraum bis	Std./Woche	Wochenanzahl	Jahreswochenstunden	Äquivalente Durchschnittsbezüge		
1							0,00	0,00 €	Nicht von der Schule auszufüllen	
2							0,00	0,00 €		
3							0,00	0,00 €		
4							0,00	0,00 €		
5							0,00	0,00 €		
6							0,00	0,00 €		
7							0,00	0,00 €		
8							0,00	0,00 €		
9							0,00	0,00 €		
10							0,00	0,00 €		
11							0,00	0,00 €		
12							0,00	0,00 €		
13							0,00	0,00 €		
14							0,00	0,00 €		
15							0,00	0,00 €		
16							0,00	0,00 €		
17							0,00	0,00 €		
18							0,00	0,00 €		
19							0,00	0,00 €		
20							0,00	0,00 €		
21							0,00	0,00 €		
22							0,00	0,00 €		
23							0,00	0,00 €		
24							0,00	0,00 €		
25							0,00	0,00 €		
26							0,00	0,00 €		
27							0,00	0,00 €		
28							0,00	0,00 €		
29							0,00	0,00 €		
30							0,00	0,00 €		
Summe der Durchschnittsbezüge / Tatsächliche Kosten							→	0,00 €	0,00 €	
Berechnet mit den Durchschnittsbezügen für 1 Jahreswochenstunde an BBS von							2.800,00 €	(Stand August 2016)		

Abb. 3:



Kriterienkatalog zur Abrechnung von Maßnahmen über das C-Budget

Gemäß der Verwaltungsvorschrift EQUL sind die Mittel des C-Budgets Personalmittel des Landes und daher für **schulinterne Personalentwicklung** durch Fort- und Weiterbildung sowie für Maßnahmen der **Unterrichtsentwicklung** und der **Organisationsentwicklung**, die in direktem Zusammenhang mit den EQUL-Handlungsfeldern stehen, zu verwenden.

Alle mit dem C-Budget finanzierten Maßnahmen müssen einen Bezug zu den Prozessgruppen der Prozesslandkarte aufweisen und sollen einen initiiierenden Charakter im Sinne der Verwaltungsvorschrift "Eigenverantwortliches Arbeiten an Berufsbildenden Schulen (VV EvA BBS) haben. Alle Maßnahmen sollen der Weiterentwicklung der Schule dienen. Bei der Vergabe von Aufträgen sind die Vorgaben der VV „Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz“ zu beachten.

(Vgl. Leitfaden des BM „Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz“)

Grundsätzlich erlaubt	Nicht über das EQUL-C-Budget abrechenbar	Vorab Genehmigungspflichtig/ Sonstige Einschränkungen	Einschrän- kende Rechts- quellen
Allgemein			
	Allgemeine Sachmittel in der Zuständigkeit des Schulträgers		VV EvA BBS SchulG § 74 / 75
Reisekosten/Unterbringung/Verpflegung Die Abrechnung der Reisekosten erfolgt durch die einzelne Lehrkraft über das Reisekostenportal IPEMA.			
<ul style="list-style-type: none"> Fahrtkosten niedrigster Klasse ÖPNV (ab 3 Std. Fahrtdauer über Landesgrenze nächsthöhere Klasse möglich) Fahrtkosten mit privaten Fahrzeugen in Höhe des LRKG 		<ul style="list-style-type: none"> Dienstreisen dürfen nur angeordnet oder genehmigt werden, wenn der angestrebte Zweck nicht mit geringerem Kostenaufwand ohne Dienstreise erreicht werden kann. Insbesondere bei externen Veranstaltungen für größere Personengruppen ist daher zu prüfen, ob eine schulinterne Fortbildung kostengünstiger zu organisieren wäre. Bei den Reisekosten findet eine Kostenerstattung nicht über LRKG-Höhe statt. 	LRKG

Transfer von Eigenverantwortung, Qualitätsmanagement und Lehr- und Lernkultur an Berufsbildenden Schulen



• Übernachtungskosten		<ul style="list-style-type: none"> • Kosten für die Unterbringung bei mehrtägigen Veranstaltungen sollten im Sinne eines verantwortungsvollen Umgangs mit den Ressourcen nicht über den ortsüblichen Preisen eines Mittelklassehotels liegen. • Die Rechnung sollte über die Schule als Vertragspartner abgewickelt werden. 	LRKG
• Verpflegungskosten		<ul style="list-style-type: none"> • Die Festlegung von Verpflegungsleistungen sollten sich ebenfalls am LRKG orientieren. 	LRKG
• Tagegelder			LRKG
	<ul style="list-style-type: none"> • Reisekosten externer Kolleginnen und Kollegen 		

Fortbildungen und Lehrkräfteprojekte

Fortbildungen und Lehrkräfteprojekte können nur über das C-Budget finanziert werden, wenn sie in einem Bezug zu den Zielvereinbarungen mit der ADD stehen bzw. in der Prozesslandkarte zu verorten sind.

Referenten/Referentenkosten		<ul style="list-style-type: none"> • Referentenkosten sollten im Vorfeld über einen Honorarvertrag incl. Reisekosten vereinbart werden. • Die Auszahlung von Vorschüssen ist nicht gestattet. • Honorierte Referententätigkeiten von Lehrkräften sind anzeige- bzw. genehmigungspflichtig, hierbei darf kein Unterricht ausfallen. 	LBG § 82-86 LHO § 56 / 60
• Miete für externe Räume			
• Sachmittel, die in direktem Zusammenhang mit der Fortbildung stehen (z. B. Verbrauchsmaterial)			

Transfer von Eigenverantwortung, Qualitätsmanagement und Lehr- und Lernkultur an Berufsbildenden Schulen



	<ul style="list-style-type: none"> • Kosten für Freizeitaktivitäten im Rahmen von (externen) Veranstaltungen 		VV EvA BBS
	<ul style="list-style-type: none"> • Fortbildungen zu persönlichen Interessen 		VV EvA BBS

Schüler/-innenprojekte Projekte zur Förderung von Teambildungsprozessen, Klassenklima, LLK, Motivationsförderung etc. sind grundsätzlich förderfähig			
<ul style="list-style-type: none"> • Sachmittel, die in direktem Zusammenhang mit dem Projekt stehen (z. B. Verbrauchsmaterial) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Förderung von Schülerprojekten zur internationaler Zusammenarbeit als Bestandteil des Schulprofils 		<ul style="list-style-type: none"> • Förderung von Projekten internationaler Zusammenarbeit ist nur nach der Prüfung/Ausschöpfung anderer Finanzierungsquellen ergänzend möglich 	
<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen im Rahmen von Klassenfahrten, die o. g. Bereiche fördern, z. B. Museumseintritte, erlebnispädagogisches Seminar 	<ul style="list-style-type: none"> • Fahrtkosten, Kosten der Unterbringung und Verpflegung im Rahmen von Klassenfahrten 		VV EvA BBS, VV Klassenfahrten
<ul style="list-style-type: none"> • Unterricht an anderem Ort 			
<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen im Rahmen von Schüleraustauschen, die o. g. Bereiche fördern 	<ul style="list-style-type: none"> • Fahrtkosten, Kosten der Unterbringung und Verpflegung im Rahmen von Schüleraustauschen und Schulpartnerschaften 		VV EvA BBS
	<ul style="list-style-type: none"> • Kosten für externe Teilnehmende 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Keine Förderung einzelner Schülerinnen und Schüler 		



Sonstige schulische Maßnahmen:			
• Sach- und Referentenkosten für schulweite Veranstaltungen		• Bezug zu EQUL-Handlungsfeldern muss begründet sein	
• Aufwendungen zur Gewinnung neuer Lehrkräfte			
• Ausgaben zur Verbesserung der internen Kommunikation		• Einmalige Finanzierung als Maßnahmen mit initialem Charakter	
• Öffentlichkeitsarbeit			
• Erprobung neuer Ansätze des eLearnings		• Einmalige Finanzierung als Maßnahmen mit initialem Charakter	
• Wissenschaftliche Begleitung (im Rahmen von schulischen Projekten)			
• Kosten für externe Evaluation			
• Kooperationstreffen mit z. B. dualen Partnern			

- Über diesen Kriterienkatalog hinaus können schulintern jederzeit weitere Beschränkungen vereinbart werden, soweit diese nicht den Zielen von EQUL widersprechen.
- Innerschulisch ist jährlich ein Rechenschaftsbericht gegenüber der Gesamtkonferenz abzulegen.

Transfer von Eigenverantwortung, Qualitätsmanagement und
Lehr- und Lernkultur an Berufsbildenden Schulen



Checkliste Finanzierung möglich?

Die Maßnahme...

- ... entspricht den Vorgaben der VV
- ... steht in direktem Zusammenhang mit den Zielvereinbarungen der ADD bzw. nimmt direkten Bezug auf die EQUL-Prozesslandkarte
- ... ist nicht (vollständig) durch andere Quellen finanzierbar
- ... entspricht bezüglich Reisekosten/Unterbringung/Verpflegung den Richtlinien des Landereisekostengesetzes
- ... ist von der Schulleitung genehmigt

A.4 Musterhonorarvereinbarungen mit Dozentinnen und Dozenten

Muster-Honorarvereinbarung



zwischen

Name der Schule:	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl und Ort:	
Schulnummer:	

und

Name, Vorname der Dozentin/des Dozenten:	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl und Ort:	
Ggf. Dienststelle mit Anschrift	

Die Dozentin/der Dozenten ist (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Bedienstete/Bediensteter des Landes Rheinland-Pfalz:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Personalnummer: _____
(Falls ja, kann außer einer Aufwandsentschädigung in Höhe von 150,00 Euro pro Tag, der Erstattung von Reisekosten und für Materialbeschaffung kein Honorar aus dem EQUL-C-Budget gezahlt werden.)	
Berater/Beraterin Beratungsgruppe des PL, der ADD oder des BM:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
(Falls ja, können nur Kosten für die Materialbeschaffung aus dem EQUL-C-Budget gezahlt werden. Honorare können in diesem Fall nicht gezahlt werden. Evtl. anfallende Reisekosten sind über die jeweiligen Dienststellen der Beratungsgruppen abzurechnen.)	
Lehrkraft der vertragsschließenden Schule (siehe oben):	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
(Falls ja, können nur Kosten für die Materialbeschaffung aus dem EQUL-C-Budget gezahlt werden. Honorare oder Reisekosten können in diesem Fall nicht gezahlt werden.)	



Für die Dozententätigkeit anlässlich der Veranstaltung

Datum und Zeitrahmen:	
Titel:	
Veranstaltungsort:	

wird ein Gesamthonorar vereinbart in Höhe von

Euro:	
in Worten:	

<input type="checkbox"/>	Das Honorar beinhaltet alle anfallenden Reisekosten, sowie die Kosten für evtl. Übernachtung und Verpflegung.
<input type="checkbox"/>	Zusätzlich zu dem o. a. Honorar werden anfallende Reisekosten nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes erstattet und evtl. Kosten für Übernachtung und Verpflegung bis zu einem Maximalbetrag von Euro _____ übernommen. Hierzu ist nach Abschluss der Veranstaltung die Vorlage der entsprechenden Reisekostenabrechnung und der Belege für Übernachtung und Verpflegung erforderlich.
<input type="checkbox"/>	Der o. a. Schule werden zum dienstlichen Gebrauch durch die Dozentin/ den Dozenten die Nutzungsrechte der im Rahmen der o. a. Veranstaltung eingesetzten Materialien und Seminarunterlagen eingeräumt.
(Zutreffendes bitte ankreuzen)	

Alle Zahlungen sollen auf das folgende Konto geleistet werden

Kontoinhaber:	
IBAN:	
BIC: (nur bei ausl. Konten)	

Ort, Datum

Unterschrift Schulleiterin/Schulleiter

Ort, Datum

Unterschrift Dozentin/Dozent

B Ansprechpartner

Name	Institution	Telefon	E-Mail	Zuständigkeit
Yvonne Anders	BM Abt. BBS	06131 16-2955	yvonne.anders@bm.rlp.de	Grundsatzfragen der Budgetierung, Abrechnungen C-Budget
Christina Carbach	BM Abt. 1	06131 16-4009	christina.carbach@bm.rlp.de	Budgetberechnung, Mittelübertragung
Heinz Gerard	ADD Referat 31	0651 9494-399	heinz.gerard@add-rlp.de	Grundsatzsachbearbeitung Personalsachbearbeitung
Sonja Hein	PL Referat 1.22	0671 9701-1665	sonja.hein@pl.rlp.de	Handlungsfeldteamleitung Eigenverantwortliche Schule/ Budgetierung
eSchule24 Hotline	PL Referat 4.06	0261 9702-500	eschule24@pl.rlp.de	Portaltechnik, technische Probleme



Rheinland-Pfalz

PÄDAGOGISCHES
LANDESINSTITUT

Butenschönstraße 2
67346 Speyer

pl@pl.rlp.de
www.pl.rlp.de