

Checkliste Chancenbudget

– Stand: 24.04.2025 –

A Planung

Beitrag zur Zielerreichung

- ☐ Die Maßnahme trägt zu den Zielen des Startchancen-Programms bei.
- ☐ Die Maßnahme kann einer der folgenden Zielebenen zugeordnet werden:
 - ☐ A. individuelle Ebene – Potenzialförderung, individuelle Förderung, Kompetenzentwicklung
 - ☐ A. individuelle Ebene – berufliche Orientierung
 - ☐ B. institutionelle Ebene – Schul- und Unterrichtsentwicklung
 - ☐ B. institutionelle Ebene – Professionalisierung
 - ☐ B. institutionelle Ebene – Gestaltung von Übergängen
 - ☐ B. institutionelle Ebene – Öffnung in den Sozialraum
 - ☐ C. systemische Ebene
- ☐ Die Maßnahme trägt zur Erreichung eines mit der Schulaufsicht vereinbarten Ziels bei:
 - ☐ _____
 - ☐ _____
 - ☐ _____
 - ☐ _____
 - ☐ _____
 - ☐ _____

Beteiligung und Planung

- ☐ Die Maßnahme entspricht den von der Gesamtkonferenz beschlossenen Leitlinien.
- ☐ Die örtliche Personalvertretung wurde beteiligt.
- ☐ Die Maßnahme ist in der Maßnahmenplanung für das laufende Schuljahr dokumentiert.

Zeitplanung

- ☐ Die Maßnahme wird mindestens vier Wochen vor Durchführung beantragt.
- ☐ Die Maßnahme wird vor dem 30. Juni beantragt.
- ☐ Es handelt sich nicht um eine schuljahresübergreifende Maßnahme.
- ☐ Die Maßnahme wird im laufenden Schuljahr abgeschlossen und vor dem 30.8. abgerechnet.

B Vor der Beantragung

Mittelverwendung

- ☐ Es sind noch ausreichend Mittel für die Maßnahme verfügbar.
- ☐ Es wurde geprüft, ob die Maßnahme über ein anderes Budget finanziert oder durchgeführt werden kann:

- ☐ Bei der Maßnahme handelt es sich um eine Fortbildung, Qualifizierung, Workshop o.ä.: sie steht nicht über das Pädagogische Landesinstitut oder andere Fortbildungsinstitute (z.B. EFWI oder ILF) kostenlos zur Verfügung.
- ☐ Bei der Maßnahme handelt es sich um die Anschaffung von Sach- und/oder Ausrüstungsgegenständen, Lehr-/Unterrichtsmaterial o.ä.: diese sind nicht gemäß § 75 Schulgesetz Rheinland-Pfalz vom Schulträger zu beschaffen.
- ☐ Bei der Maßnahme handelt es sich um die Anschaffung von Sach- und/oder Ausrüstungsgegenständen, Lehr-/Unterrichtsmaterial o.ä.: diese kann nicht günstiger über einen Rahmenvertrag des Schulträgers beschafft werden.

Beschaffungen

- ☐ Bei Anschaffungen: Der Schulträger wurde informiert und stimmt dieser und dem Übergang in seinen Besitz zu.
- ☐ Es handelt sich nicht um Kosten für Reparatur oder Instandhaltung.
- ☐ Bei Bestellungen: es handelt sich um einen Anbieter aus Deutschland.
- ☐ Es ist keine Vorkasse erforderlich.

C Genehmigung

Beantragung und Genehmigung

- ☐ Die Maßnahme wurde über das SCP-Portal beantragt.
- ☐ Die Maßnahme wurde von der Schulaufsicht im SCP-Portal genehmigt.

D Kauf und Vertragsabschluss

Vergabeverfahren

- ☐ Der Auftragswert liegt unter 3.000 Euro: Direktkauf.
- ☐ Der Auftragswert liegt über 3.000 Euro: es wurde ein Vergabeverfahren durchgeführt.
- ☐ Der Auftragswert liegt über 40.000 Euro: es wurde mit dem Ministerium für Bildung Rücksprache gehalten.
- ☐ Es liegt ein Vertrag mit den erforderlichen Daten vor.

E Abschluss und Abrechnung

Evaluation

- ☐ Die Maßnahme wurde evaluiert.
- ☐ Das Ergebnis der Evaluation wurde ausgewertet und an alle relevanten Stellen kommuniziert.

Abrechnung

- ☐ Die Rechnung wurde auf rechnerische und sachliche Richtigkeit geprüft.
- ☐ Die Rechnung enthält für die Abrechnung erforderlichen Daten:
 - ☐ Name und Anschrift Rechnungssteller
 - ☐ Bankverbindung (Bank, IBAN, BIC)

- ☐ Betrag
 - ☐ Rechnungsdatum
 - ☐ Fälligkeit
 - ☐ Verwendungszweck
-
- ☐ Die Rechnung wurde unmittelbar nach Erhalt im SCP-Portal hinterlegt.
 - ☐ Die Maßnahme wurde vor dem 30.8. für das vorausgegangene Schuljahr abgerechnet.
 - ☐ Die zugehörigen Unterlagen werden in geeigneter Weise fristkonform aufbewahrt.