August 2024

Hinweise zur Organisation und Durchführung von Ganztags- und Betreuungsangeboten nach der Richtlinie „Ganztag und Betreuung“ (Bestandteil der jeweiligen Zuwendungsbescheide für das Schuljahr 2024/25)

- genehmigte Offene Ganztagsschulen (OGTS)
- Betreuungsangebote in der Primarstufe (BGS)

1. Allgemeine Hinweise für alle Förderanträge, die weiterhin nach 6.1 oder 6.1.1 der Richtlinie gestellt werden

2. Hinweise zur Beantragung für alle Angebote an den OGTS nach Ziffer 6.1:

3. Hinweise zur Beantragung für alle BGS:

4. NEU - Hinweise für etablierte Ganztags- und Betreuungsangebote, die seit dem Schuljahr 2020/21 fortlaufend Zuwendungen erhalten und nachgewiesen haben und das vereinfachte Antragsverfahren nach 6.1.1 wählen

5. Hinweise zum Verwendungsnachweisverfahren für alle OGTS und BGS

1. Allgemeine Hinweise für alle Förderanträge, die weiterhin nach 6.1 oder 6.1.1 der Richtlinie gestellt werden

- Unter https://www.schleswig-holstein.de/DE/Themen/G/ganztagsschule.html sind die Excel-Vordrucke für den Antrag, den Verwendungsnachweis und den Sachbericht zu finden. Auf die Beifügung weiterer Anlagen ist zu verzichten.
- Für alle Anträge gilt die Abgabefrist 30.04. für das kommende Schuljahr.
- Für jede Schule kann nur ein Förderantrag von einem Träger eingereicht werden.
- Für den Verwendungsnachweis und Sachbericht gilt die Abgabefrist 30.09.

2. Hinweise zur Beantragung für alle Angebote an den OGTS nach Ziffer 6.1:

- Alle Angebote sind für ein Schuljahr mit 40 Schulwochen und in halben (0,5) oder vollen (1,0) Zeitstunden zu konzipieren und im Antrag anzugeben. Halbjährlich und/oder jahreszeitliche Projekte können sich hierbei ergänzen.
- Förderfähig sind Angebote, die außerhalb und ergänzend zu den Unterrichtszeiten durchgeführt werden.
- Die Angabe der Teilnehmerzahlen ist im Antragsformular zu prognostizieren; im Verwendungsnachweisformular sind die Teilnehmerzahlen auf der Grundlage der im Rahmen der Aufsichtspflicht täglich zu führenden Teilnehmerlisten anzugeben. Der Aufsichtspflicht wird auch Rechnung getragen, wenn Fehlzeiten und/oder Kursausfälle anhand von Anmeldelisten dokumentiert werden. In diesem Fall wäre für den

Nachweis der Teilnahme der Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Verwendungsnachweisverfahrens die Anmeldeliste ausreichend.

- Der Excel-Vordruck ist so konzipiert, dass sich die Teilnehmerstunden je Woche automatisch berechnen. Die entstehende Summe ist für die Ermittlung der Förderhöhe in die Spalte „Summe der Teilnehmerstunden je Woche gesamt“ des jeweiligen Förderprogramms zu übertragen. Damit ergibt sich der Umfang der Förderung je Schuljahr, welcher als Zuschuss des Landes in die Finanzierungsübersicht zu übernehmen ist.
- Im Förderantrag ist im Rahmen der Festbetragsfinanzierung auf der Einnahmeseite nur noch der Zuschuss des Landes anzugeben.
- Unabhängig vom Umfang der errechneten Teilnehmerstunden darf die Förderung des Bildungsministeriums höchstens 50 % der Gesamtausgaben betragen.
- Der Träger verpflichtet sich, die gem. Ziffer 5.1 der Richtlinie erforderliche Komplementärfinanzierung von 50 % der Gesamtausgaben und damit die Gesamtfinanzierung der Ganztags- und Betreuungsangebote für das Schuljahr zu gewährleisten.
- Der Einsatz von Lehrkräften kann grundsätzlich nur im Rahmen des Hauptamtes erfolgen, sofern an der Schule die Unterrichtsversorgung gewährleistet ist (eine zusätzliche Vergütung ist unzulässig). Angebote, die Lehrkräfte durchführen, sind nicht förderfähig und bei Angabe im Förderantrag / Verwendungsnachweis und **dem Sachbericht** entsprechend zu kennzeichnen.
- Die Höhe der Förderung beträgt 20 € je Teilnehmer/in, Zeitstunde und Schuljahr an allgemein bildenden Schulen, 40 € an Förderzentren G und K sowie 30 € an allen übrigen Förderzentren; die erhöhten Fördersätze gelten entsprechend für inklusiv beschulte Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf.
- Die Höchstförderung je Schuljahr richtet sich für alle Offenen Ganztagsschulen nach der in der amtlichen Schulstatistik ausgewiesenen Schülerzahl in der Primarstufe und / oder in der Sekundarstufe I.
- Das Mittagessen sollte bedarfsgerecht und ausgewogen sein.

3. Hinweise zur Beantragung für alle BGS:

- Eine Förderung kann für Schulen mit Primarstufe, die **keine genehmigten Offenen Ganztagsschulen** sind, beantragt werden.
- Alle Betreuungsangebote sind für ein Schuljahr mit 40 Schulwochen und in halben (0,5) oder vollen (1,0) Zeitstunden zu konzipieren und im Antrag anzugeben.
- Förderfähig sind Betreuungsangebote vor und nach der Verlässlichen Schulzeit.
- Die Förderung ist begrenzt auf insgesamt 4 Zeitstunden am Tag, die in der Regel an jedem Unterrichtstag in einem festen zeitlichen Rahmen durchgeführt werden.
- Betreuungszeiten, die über 4 Zeitstunden am Tag hinausgehen, können nicht in die Berechnung der Förderung einfließen.

- Die Angabe der Teilnehmerzahlen ist im Antragsformular zu prognostizieren; im Verwendungsnachweisformular sind die Teilnehmerzahlen auf der Grundlage der im Rahmen der Aufsichtspflicht täglich zu führenden Teilnehmerlisten anzugeben. Der Aufsichtspflicht wird auch Rechnung getragen, wenn Fehlzeiten und/oder Kursausfälle anhand von Anmeldelisten dokumentiert werden. In diesem Fall wäre für den Nachweis der Teilnahme der Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Verwendungsnachweisverfahrens die Anmeldeliste ausreichend.
- Der Excel-Vordruck ist so konzipiert, dass sich die Teilnehmerstunden je Woche automatisch berechnen. Die entstehende Summe ist für die Ermittlung der Förderhöhe in die Spalte „Summe der Teilnehmerstunden je Woche gesamt“ des jeweiligen Förderprogramms zu übertragen. Damit ergibt sich der Umfang der Förderung je Schuljahr, welcher als Zuschuss des Landes in die Finanzierungsübersicht zu übernehmen ist.
- Im Förderantrag ist im Rahmen der Festbetragsfinanzierung auf der Einnahmeseite nur noch der Zuschuss des Landes anzugeben.
- Unabhängig vom Umfang der errechneten Teilnehmerstunden darf die Förderung des Bildungsministeriums höchstens 50% der Gesamtausgaben betragen.
- Der Träger verpflichtet sich, die gem. Ziffer 5.1 der Richtlinie erforderliche Komplementärfinanzierung von 50 % der Gesamtausgaben und damit die Gesamtfinanzierung der Betreuungsangebote für das Schuljahr zu gewährleisten.
- Der Einsatz von Lehrkräften kann grundsätzlich nur im Rahmen des Hauptamtes erfolgen, sofern an der Schule die Unterrichtsversorgung gewährleistet ist (eine zusätzliche Vergütung ist unzulässig). Angebote, die Lehrkräfte durchführen, sind nicht förderfähig und bei Angabe im Förderantrag / Verwendungsnachweis und dem Sachbericht entsprechend zu kennzeichnen.
- Die Höhe der Förderung beträgt 15 € je Teilnehmer/in, Zeitstunde und Schuljahr.
- Die Höchstförderung je Schuljahr richtet sich nach der in der amtlichen Schulstatistik ausgewiesenen Schülerzahl in der Primarstufe.

4. NEU - Hinweise für etablierte Ganztags- und Betreuungsangebote, die seit dem Schuljahr 2020/21 fortlaufend Zuwendungen erhalten und nachgewiesen haben und das vereinfachte Antragsverfahren nach 6.1.1 wählen

Es wird für etablierte Ganztags-und Betreuungsangebote auf Antrag eine pauschale Zuwendung gewährt. Diese wird aus dem Durchschnitt der nachgewiesenen Förderung drei vorangegangener Schuljahre ermittelt und **entspricht mindestens der zuletzt nachgewiesenen Förderung** aus dem Schuljahr 2022/23. In diese pauschale Ermittlung für das Schuljahr 2024/25 fließt auch der für das Schuljahr 2020/21 im Rahmen einer Billigkeitsleistung sog. „Corona Aufschlag“, der nach Vorlage und Prüfung der Verwendungsnachweise bis zur Höhe der ursprünglich bewilligten Zuwendung gewährt wurde.

Im vereinfachten Antragsverfahren sind lediglich die jährlich bewilligten Zuschüsse und die nachgewiesenen berechtigten Förderungen (max. Höchstförderung) ab dem Schuljahr 2020/21 anzugeben. Im Falle einer Rückforderung für ein oder ggf. mehrere Schuljahre ist die im Teilwiderrufs- und Rückforderungsbescheid aufgeführte berechtige Förderung einzutragen. Wurde kein Teilwiderrufs- und Rückforderungsbescheid erhoben, ist der jeweils bewilligte Zuschuss des Schuljahres auch als berechtigte Förderung anzugeben.

Die Antragstellung nach 6.1.1 ist freiwillig. Wird eine höhere Teilnahme von Schülerinnen und Schüler am Ganztags- und Betreuungsangebotes erwartet, können Träger auf das auf die Prognose von Teilnehmerstunden basierende Antragsverfahren nach 6.1 zurückgreifen.

Die nachfolgenden Punkte bleiben auch im vereinfachten Antragsverfahren bestehen:

- Im Förderantrag ist im Rahmen der Festbetragsfinanzierung auf der Einnahmeseite nur noch der Zuschuss des Landes anzugeben.
- Unabhängig vom Umfang der ermittelten Pauschale darf die Förderung des Bildungsministeriums höchstens 50% der Gesamtausgaben betragen.
- Der Träger verpflichtet sich, die gem. Ziffer 5.1 der Richtlinie erforderliche Komplementärfinanzierung von 50 % der Gesamtausgaben und damit die Gesamtfinanzierung der Ganztags- und Betreuungsangebote für das Schuljahr zu gewährleisten.

Unter https://www.schleswig-holstein.de/DE/Themen/G/ganztagsschule.html finden Sie einen Förderantrag sowie einen Verwendungsnachweis als Muster mit Ausfüllhinweisen

- **5. Hinweise zum Verwendungsnachweisverfahren für alle OGTS und BGS:**
- Für alle Träger, die eine Zuwendung des Landes erhalten, gilt die Landeshaushaltsordnung nebst den Bestimmungen des Zuwendungsrechts. Danach erfolgt die Förderung - wie im Zuwendungsbescheid dargelegt - für ein Schuljahr im Rahmen einer Projektförderung als Festbetragsfinanzierung.
- Maßgeblich und im Verwendungsnachweis anzugeben sind alle Personal- und Sachkosten, die in dem schuljahresbezogenen Projektförderzeitraum (01.08.-31.07.) für die **unmittelbare Durchführung** der jeweiligen Angebote benötigt und verbraucht wurden, sowie die Zuschüsse des Landes.
- Der Träger bestätigt, die gem. Ziffer 5.1 der Richtlinie erforderliche Komplementärfinanzierung von 50 % der Gesamtausgaben und damit die Gesamtfinanzierung der Ganztags- und Betreuungsangebote für das Schuljahr sichergestellt zu haben.

- Im Verwendungsnachweisformular sind die Teilnehmerzahlen auf der Grundlage der Anmeldelisten und/oder täglichen Teilnehmerlisten zu erstellen (s.a. Hinweis zur Aufsichtspflicht unter 2. oder 3. Beantragung). Im Rahmen der Aufsichtspflicht sind entsprechende Fehlzeiten der Teilnehmenden und Kursausfälle zu dokumentieren. Sofern Schülerinnen und Schüler durchgängig an Angeboten teilnehmen und im Schulhalbjahr lediglich an durchschnittlich 4-5 Kursterminen/Betreuungswochen pro Schulhalbjahr (ausgehend von 20 Schulwochen) krankheitsbedingt oder aus schulischen Gründen fehlen, ist eine regelmäßige Teilnahme vorauszusetzen. ***Nur bei darüberhinausgehenden und umfangreichen Fehlzeiten – z.B. bei Abbruch der Teilnahme oder des Angebotes - ist für die regelmäßige Teilnahme ein Durchschnitt zu ermitteln und im Verwendungsnachweis anzugeben.***
- Eine Ausnahmebegründung für Ganztags- und Betreuungsangebote, die mit weniger als der geforderten Mindestteilnehmerzahl angeboten und durchgeführt wurden – z.B. von Randzeiten wie Früh- und Spätbetreuung – ist nur noch in dem Fall erforderlich, wenn die **durchschnittliche Teilnehmerzahl aller Angebote** unter die erforderliche Mindestteilnehmerzahl sinkt.
- Auf Grund der Angabe der einzelnen Kursangebote im Sachbericht kann die Angabe im Verwendungsnachweis - analog zum Antragsverfahren - auf die rein zahlenmäßige Angabe der Teilnehmerzahlen reduziert werden.
- Sofern im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung Teilrückforderungen erhoben werden, wird im Rahmen des Ermessens für diese regelmäßig auf die Verzinsung nach § 117 a Abs. 3 LVwG verzichtet, weil der Begünstige die Umstände, dass die Teilnehmerzahlen (Berechnungsgrundlage der Zuwendung) hinter den im Antrag prognostizierten Teilnehmerzahlen zurückbleiben, in der Regel nicht zu vertreten hat. Allerdings ist der ***Zuwendungsempfänger verpflichtet, zeitnah anzuzeigen***, wenn sich Teilnehmerstunden ***deutlich verringern oder das Angebot nicht zustande kommt***. ***Die Mitteilung ist bis zum 15.02. formlos per E-Mail an die jeweils zuständige Sachbearbeitung zu errichten und erforderlich, wenn sich eine erhebliche Reduzierung der im Antrag prognostizierten Teilnehmerstunden abzeichnet.***

  Wird dieser Anzeigepflicht nicht nachgekommen, sind insbesondere dann Verzugszinsen zu erheben, wenn ***kein Angebot*** stattgefunden hat und der Träger dies erst mit der Vorlage des Verwendungsnachweises bekannt gibt.

Weitere Hinweise zum Sachbericht entnehmen Sie bitte den im Bildungsportal eingestellten FAQ`s.

Ihre Ansprechpartner für die Abwicklung des Zuwendungs- und Nachweisverfahrens an Offenen Ganztagsschulen (OGTS) und Betreuungsangeboten in der Primarstufe (BGS):

- **III 204 (ab 01.09.2024 Frau Siebken)**
  Telefon 0431 988-5775
  E-Mail: carolin.siebken@bimi.landsh.de
  OGTS und BGS in den Kreisen Dithmarschen, Ostholstein, Plön, Rendsburg-Eckernförde und an Schulen in freier Trägerschaft

- **Jacqueline Sochart, III 206 ab 01.08.2024**
  Telefon 0431 988-2526
  E-Mail: jacqueline.sochart@bimi.landsh.de
  OGTS und BGS in den Kreisen Herzogtum-Lauenburg, Nordfriesland, Pinneberg, Schleswig-Flensburg und Stormarn

- **Meral Doris Vogt, III 207**
  Telefon 0431 988-2488
  E-Mail: meraldoris.vogt@bimi.landsh.de
  OGTS und BGS in den kreisfreien Städten Flensburg, Kiel, Lübeck, Neumünster und in den Kreisen Segeberg und Steinburg

Für die Genehmigungen von Offenen Ganztagsschulen, Prüfung und Evaluierung bestehender pädagogischer Konzepte etablierter Offener Ganztagsschulen

- **Carola Kumstel, III 203**
  Telefon 0431 988-2476
  E-Mail: carola.kumstel@bimi.landsh.de

Für die fachlich- konzeptionelle Weiterentwicklung der Ganztagsschulen

- **Katharina Pommerening, III 202**
  Telefon 0431 988-5877
  E-Mail: katharina.pommerening@bimi.landsh.de