GLOBALES KLASSENZIMMER

Regelung für Aufwandsentschädigung im Globalen Klassenzimmer

Allgemeines

Personen, die Workshops, Stadtrundgänge und weitere Bildungseinheiten im Rahmen des Globalen Klassenzimmers im Namen oder in Kooperation mit dem Eine-Welt-Zentrum Heidelberg e.V. durchführen, erhalten eine Aufwandsentschädigung für die durchgeführte Bildungseinheit.

Aufwandsentschädigung

- Bei der Aufwandsentschädigung handelt es sich um die Anerkennung der Arbeit im Globalen Klassenzimmer, die üblicherweise auf Basis einer Ehrenamtspauschale oder Übungsleiterpauschale geleistet wird.
- Aufgrund der eingeschränkten finanziellen Möglichkeiten des Globalen Klassenzimmers handelt es sich bei der Höhe der Aufwandsentschädigung nicht um eine „Vollerstattung", wie sie bei einer beruflichen Tätigkeit in diesem Arbeitsfeld anfallen würden.
- Die Aufwandsentschädigung bezieht sich auf die Vorbereitung*, Durchführung* und Nachbereitung* eines Workshops (siehe Checkliste Seite 2).
- Hinweis: Die/der Teamer*in hat darauf zu achten, dass die gesetzlichen Grenzen (von max. 720 Euro für die Ehrenamtspauschale und 2400 Euro für die Übungsleiterpauschale) der an den*die Teamer*in geleisteten Zahlungen – ggf. durch verschiedene Einrichtungen – nicht überschritten wird.

Staffelung nach Zeitaufwand

Zeitaufwand Teamen	1 Teamer*in	2+ Teamer*innen
Workshop-Dauer bis zu 2h	60,00 Euro	80,00 Euro
Workshop-Dauer bis zu 3h	70,00 Euro	92,00 Euro
Workshop-Dauer bis zu 4h	80,00 Euro	106,00 Euro
Workshop-Dauer bis zu 5h	90,00 Euro	120,00 Euro

Die Aufwandsentschädigung wird pauschal pro Workshop erstattet

Erstattung

Die Erstattung der Aufwandsentschädigung erfolgt nach Abrechnung mit entsprechendem Formular in bar oder per Überweisung innerhalb von 4 Wochen nach Abgabe der Abrechnung.

Abrechnung bei Projekten

Es ist zu beachten, dass durch das Eine-Welt-Zentrum Heidelberg erstattete Bildungseinheiten nicht in weiteren Projekten zur Abrechnung kommen dürfen (keine Doppelabrechnung).

Das gehört dazu: Vor- und Nachbereitung von Workshops

Am Vortag:

- Rechtzeitig ins Bett gehen
- Inhaltliche Vorbereitung aufs Thema, z.B. Auffrischen von Wissen durch nochmaliges Lesen von Hintergrundinfos
- Informationen zur Gruppe kennen (Alter, Gruppengröße, Schulform) und in die Vorbereitung miteinbeziehen
- Vorbereitung auf den Durchführungsprozess: Gesamtablauf des Workshops kennen, sich den Übergang von einer Methode zur andern vergegenwärtigen, konkrete Durchführung der einzelnen Methoden kennen, wissen „was will ich wann sagen, wie will ich es sagen“
- Bei Co-Teamer*in: Gemeinsame Vorbereitung und Absprache: Wer übernimmt was? Worauf wollen wir achten? Wie wollen wir uns gegenseitig unterstützen?

Vor dem Workshop:

- Rechtzeitig da sein (mind. 30 Min, besser 45-60 Min vor Beginn der Bildungseinheit)
- Materialien heraussuchen, Plakate aufhängen, Stühle bereit stellen
- Technik aufbauen und überprüfen (funktioniert der Beamer, sind die Boxen angeschlossen, passt die Lautstärke?)
- Folgende Formulare bereitlegen:
  * Durchführungsbestätigung
  * 1-2 Feedbackbogen für Lehrkräfte
  * Feedbackbögen für Schüler*innen da?

Währenddessen:

- Die Zeit im Blick behalten, Pausen einhalten
- Achtsamer Umgang mit Material, Raum lüften, Ordnung halten
- Soweit du kannst: Flexibel auf die Bedürfnisse der Gruppe reagieren
- Durchführungsbestätigung + Feedbackbogen für Lehrkräfte ausfüllen lassen (Pause)
- Feedbackbogen von Schüler*innen ausfüllen lassen (Ende)
- von Wenn du Lust hast: Fotos machen (von Gruppenaktionen und Details, keine einzelnen Schüler*innen)

Nachbereitung:

- Veranstaltungsraum aufräumen und lüften
- Materialien aufräumen, Ordner einsortieren
- Feedbackbögen lesen und reflektieren
- Notizen machen: Was war gut? Was könnte ich wie verbessern?
- Folgende Unterlagen im Bildungsbüro abgeben:
  * Durchführungsbestätigung (ausgefüllt + unterschrieben von Lehrkräften)
  * Feedbackboden Lehrer*in(en) (ausgefüllt)
  * Feedbackbögen Schüler*innen (ausgefüllt)
- Formular „Ehrenamtspauschale“ ausfüllen und im Bildungsbüro abgeben
- Sich eine Pause gönnen ☺