

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 Seite 2).
- Die Aufwandsentschädigung wird pro Workshop erstattet und nicht pro Teamer*in. Entsprechend verdoppelt sich bei einer Durchführung im Tandem nicht.
- 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

Workshops mit einer Dauer von bis zu 2h	60,00 Euro
Workshops mit einer Dauer von bis zu 3h	70,00 Euro
Workshops mit einer Dauer von bis zu 4h	80,00 Euro

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).

*Checkliste: Vor- und Nachbereitung eines Workshops

Vorbereitung:

- Aufbau des Veranstaltungsraumes
- Ausgeschlafen sein
- Rechtzeitig da sein (mind. 30 Min vor Beginn der Bildungseinheit)
- Informationen zur Gruppe kennen (Alter, Gruppengröße, Schulform)
- Inhaltliche Vorbereitung aufs Thema, z.B. durch Lesen von Hintergrundinfos
- Ablauf der Methoden kennen, wissen „was will ich sagen und was nicht“
- Sich den Übergang von einer Methode zur andern vergegenwärtigen
- Material heraussuchen und auf Vollständigkeit prüfen
- Check: Sind Durchführungsbestätigung + 1-2 Feedbackbögen für Lehrer/inn(en) + Feedbackbögen für Schüler/innen da?
- Technik überprüfen
- Bei Co-Teamer/in: Gemeinsame Vorbereitung und Absprache: Wer übernimmt was? Worauf wollen wir achten? Wie wollen wir uns gegenseitig unterstützen?

Währenddessen:

- Auf die Zeit achten
- Wenn möglich: Flexibel auf die Bedürfnisse der Gruppe reagieren
- In der Pause: Durchführungsbestätigung Feedbackbogen für Lehrkräfte ausfüllen lassen
- Fotos machen (von Gruppenaktionen und Details, keine einzelnen Schüler/innen)
- Auf Materialien achten (z.B. Klebeband, Klemmbretter, Kameras, Marker)
- Raum lüften
- Ordnung halten

Nachbereitung:

- Veranstaltungsraum aufräumen und lüften
- Materialien aufräumen, Ordner einsortieren
- Feedbackbögen lesen und durchdenken
- Notizen machen: Was war gut? Was könnte besser laufen? An welcher Stelle?
- Folgende Unterlagen im Bildungsbüro abgeben:
 - * Durchführungsbestätigung (unterschrieben von anwesenden Lehrkräften)
 - * Feedbackbogen Lehrer/in(en) (ausgefüllt)
 - * Feedbackbögen Schüler/innen (ausgefüllt)
- Formular „Ehrenamtspauschale“ ausfüllen und im Bildungsbüro abgeben
- Sich eine Pause gönnen