|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hessenloge_HM_4C_Druck | Kooperationsvereinbarung | 2014-07-10 Neues ESF-Logo Hessen |

zwischen

|  |
| --- |
| **Angaben zur Schule** |
| Schulname | Klicken Sie hier für den Schulnamen |
| Straße | Klicken Sie hier für die Straße |
| PLZ / Ort | Klicken Sie hier für PLZ / Ort |
| Telefon | Klicken Sie hier für die Telefonnummer |

und

|  |
| --- |
| **Angaben zum Träger** |
| Name des Trägers | Klicken Sie hier für den Namen des Trägers |
| Straße | Klicken Sie hier für die Straße |
| PLZ / Ort | Klicken Sie hier für PLZ / Ort |
| Telefon | Klicken Sie hier für die Telefonnummer |

zur Umsetzung der sozialpädagogischen Begleitung des ESF-geförderten Programms Praxis und Schule (PuSch) für die Projektlaufzeit Wählen Sie einen **Zeitraum** aus.

**Allgemeine Vereinbarungen**

Die sozialpädagogische Förderung der Schülerinnen und Schüler durch qualifizierte So-zialpädagoginnen und Sozialpädagogen ist konzeptioneller Bestandteil von PuSch. Mit Hilfe kontinuierlicher sozialpädagogischer Begleitung in der Projektgruppe sollen die individuellen Potenziale der Jugendlichen sowie ihre sozialen Kompetenzen in der Klasse verstärkt gefördert werden.

Die sozialpädagogischen Fachkräfte und Lehrkräfte arbeiten im Team zusammen. Ihre unterschiedlichen Aufgaben müssen klar definiert sein. Nur so kann in den PuSch-Klassen eine klare Struktur und damit eine verbindliche Lernatmosphäre geschaffen werden, die es ermöglicht, die Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler zu stärken und ihre sozialen Kompetenzen zu fördern. Im Team werden Beobachtungen besprochen, Informationen miteinander abgestimmt und die Perspektiven der Jugendlichen reflektiert.

**Aufgabenverteilung**

Die Vorgaben des Erlasses „Lerngruppen mit erhöhtem Praxisbezug an allgemeinbildenden Schulen und beruflichen Schulen in Hessen“ (Praxis und Schule – PuSch) vom

27. Oktober 2015 (ABl. S. 611) und die aktuell geltende Leitlinie zum ESF-Programm PuSch müssen bei der Programmumsetzung, insbesondere auch im Hinblick auf die jeweilige Zielgruppe des Programms, eingehalten werden.

Darüber hinaus ergibt sich folgende Verpflichtung im Zusammenhang mit der ESF-Förderung und dem damit verbunden ESF-Teilnehmenden-Monitoring im Rahmen der PuSch-Klassen:

Einwilligungserklärung der Schülerinnen und Schüler aus PuSch-Klassen

Die Zuständigkeit für das Einholen der Einwilligungserklärungen liegt bei dem Träger, bei dem die sozialpädagogische Fachkraft angestellt ist. Die Lehrkräfte unterstützen diesen Prozess.

Die Aufbewahrung der Unterlagen im Original erfolgt beim Träger der Sozialpädagogik als Empfänger der EU-Fördermittel.

Die Verantwortung für die Dokumentation zum Nachweis der durchgeführten PuSch-Maßnahme liegt bei den Lehrkräften in der Schule. Insbesondere Schülerakten inklusive Förderpläne und Klassenbücher mit Anwesenheitsdokumentation sind präzise und lückenlos zu führen. Die Schule ist für die Aufbewahrung dieser Unterlagen im Original verantwortlich.

PuSch-Teams, die sich aus Lehrkräften und einer sozialpädagogischen Fachkraft zusammensetzen, haben sowohl für die Schülerinnen und Schüler als auch für die Eltern eine wichtige Vertrauens- und Beratungsfunktion.

Der regelmäßige Informationsaustausch zwischen diesen Teams und den Mentorinnen und Mentoren in den Betrieben unterstützt außerdem die Praxisnähe der beruflichen

Orientierung in PuSch-Klassen.

**Individuelle Vereinbarungen**

Klicken Sie hier, um individuelle Vereinbarungen zu verfassen.

**Mitteilungspflichten**

Der Träger und die Schule verpflichten sich, etwaige Änderungen beim Einsatz der sozialpädagogischen Fachkraft (Stellenumfang, längerfristige Krankheit, Nicht- bzw. Neubesetzungen etc.) der Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen (WIBank) und dem Hessischen Kultusministerium unverzüglich mitzuteilen.

Des Weiteren wird auf die Mitteilungspflicht gemäß Nr. 5 ANBest-P/GK verwiesen. Ein Verstoß gegen die Mitteilungspflichten kann zum Widerruf der Zuwendung gemäß § 49 Abs. 3 Nr. 2 des Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (HVwVfG) vom 15.01.2010 in der aktuell gültigen Fassung führen.

Klicken Sie, um den Ort einzugeben., Klicken Sie, um ein Datum anzugeben.

Ort, Datum

Stempel

Stempel

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Schule Unterschrift Träger

