

Häufige Fragen ...

... zum Einreichen des Antrags:

- **Wir möchten in unserer Schule ein Projekt umsetzen, wissen aber nicht, wo wir passende Referenten/innen finden. Können Sie jemanden empfehlen?**
Auf der Plattform **eEducation** finden sich eine Vielzahl von Referent/innen zu den verschiedensten Themen rund um Digitalisierung, die in allen Bundesländern tätig sind: <https://eeducation.at/index.php?id=641&L=0>
Die Plattform bietet auch weiterführende Informationen, Materialien und könnte Ihnen als Inspirationsquelle dienen, falls Sie noch nicht genau wissen, in welche konkrete Richtung das Projekt gehen soll.
Eine **Liste potenzieller Anbieter/innen**, finden Sie auf unserer Website. Diese dient als weitere Ideenquelle für mögliche Kooperationen und die Vernetzung von Schulen mit Expert/innen aus den Bereichen Digitalisierung, Schul-Coaching und -Beratung sowie Prozessmanagement. Es werden damit aber keine Empfehlungen geben und es besteht keine Notwendigkeit, mit einem dieser Anbieter zu kooperieren.
- **Warum muss ich bei der Einreichung eine Anmeldebestätigung der eEducation-Plattform hochladen?**
Der Austausch mit der Community soll im Sinne der Nachhaltigkeit gestärkt werden. Außerdem ist bei Folgeprojekten zu digitalen Themen eine Expert/innen-gestützte Weiterbegleitung möglich. Weitere Informationen: <https://eeducation.at/>
- **Wie melde ich mich auf der Plattform von eEducation Austria an?**
Folgen Sie diesem Link: <https://eeducation.at/index.php?id=74&L=0>
- **Welche Kosten können in der Kostenaufstellung und in der Abrechnung geltend gemacht werden?**
Alle Kosten, die zum Gelingen des Projekts elementar notwendig sind. Dazu zählen Kosten für **Dienstleistungen Dritter** (z.B. Honorare von Trainer, Referenten und Referentinnen und Coaches), **Reisekosten** (Fahrt- und Übernachtungskosten) und **Material- und Sachkosten** (z.B. projektbezogenes Verbrauchsmaterial, geringwertige Wirtschaftsgüter bis zur Geringfügigkeitsgrenze von 800,- Euro) **Veranstaltungskosten** (Catering, Raummieten, etc.). Lizenzgebühren für digitale Kommunikationsplattformen werden nur anteilig für das erste Schulhalbjahr 2020/2021 übernommen.

Gefördert werden **nicht**:
 - Personalkosten von Lehrer/innen und Direktor/innen am Schulstandort
 - Anlagegüter (hochwertige Investitionsgüter, langfristige Anschaffungen z.B. Computer, Drucker, etc.)
 - Instandhaltung- oder Overheadkosten
- **Kann ich auch für Lernsoftware und digitale Materialien einreichen?**
Ja. Jahres-Lizenzen für Lernsoftware können jedoch nur **anteilig für das erste Schulhalbjahr 2020/2021** gefördert werden. Bei digitalen Materialien ist eine Einschulung/ein Coaching von Expertinnen und Experten notwendig, da die richtige Nutzung digitaler Materialien essenziell für eine **langfristige Entwicklung der digitalen Kompetenzen des Schulstandorts** ist.

- **Können mehrere Aktivitäten mit mehreren Anbietern geplant und eingereicht werden?**
Dies ist möglich! **Mehrere Aktivitäten** müssen jedoch **innerhalb eines Antrags** eingereicht werden. Jede Aktivität muss innerhalb des ersten Schulhalbjahrs 2020/2021 stattfinden.
- **Ich habe ein passendes Projekt eingereicht, welches bereits mit Förderungen weiterer Kooperationspartner unterstützt wird, wieso wurde es abgelehnt?**
Doppelförderungen Ihrer Aktivitäten sind, gemäß den Richtlinien, ausgeschlossen.
- **Ich habe mit meinem Beitrag die 2.000,- Euro Fördersumme nicht ausgeschöpft und möchte eine weitere Aktivität planen und einreichen. Wieso funktioniert das nicht?**
Jede Schule kann nur einen Antrag stellen. Bei der Planung mehrerer Aktivitäten müssen diese innerhalb eines Antrags eingereicht werden.
- **Die Ausschreibungsfrist ist noch nicht zu Ende, wieso wurde mein korrekter und förderungswürdiger Antrag nicht bewilligt?**
Bei Erfüllung der Mindestkriterien läuft der Vergabemechanismus nach dem **First-Come-First-Serve-Prinzip**, solange bis die finanziellen Mittel des Gesamt-Förderbudgets von 400.000,- Euro ausgeschöpft sind. Wir werden bei Erreichen der € 350.000-Marke im Rahmen der Einreichungen einen entsprechenden Hinweis auf die Website stellen.
- **Nach welchen Kriterien wird mein Antrag auf die Förderwürdigkeit geprüft und bewertet?**
Die Förderabwicklungsstelle berücksichtigt folgende Aspekte des Antrags:
 - **Qualität und Relevanz**
 - a. Ist das Projektziel klar definiert?
 - b. Sind die geplanten Aktivitäten zur Erreichung des Projektziels geeignet?
 - **Projekthalte**
 - a. Ist das Projektziel sinnvoll und erreichbar gesetzt?
 - b. Unterstützen die geplanten Aktivitäten die Schulentwicklung?
 - **Nachhaltigkeit**
 - a. Ist ein nachhaltiger Nutzen der geplanten Aktivitäten am Schulstandort gegeben?
 - **Praxisorientierung und Vernetzung**
 - a. Eignen sich der /die beteiligten Organisationen bzw. Anbieter/innen für die Durchführung der geplanten Aktivitäten?
 - **Kosten**
 - a. Sind die Projektkosten angemessen?

... zum Endbericht:

- **Warum muss ich einen Endbericht einreichen?**
Der Endbericht fungiert als **Verwendungsnachweis**. Den Richtlinien entsprechend hat sich jede Förderungsnehmerin/ jeder Förderungsnehmer verpflichtet, **spätestens bis 28.2.2021** in einem Endbericht über die Durchführung der vereinbarten Leistungen zu berichten.
- **Warum muss ich für den Endbericht digitale Aktivitäten auf der eEducation-Plattform eingeben?**
Die Eintragung der digitalen Aktivitäten in der Plattform macht Ihre Schule und Ihre Aktivitäten für andere Schulen sichtbar, die sich dadurch wieder inspirieren lassen können. Hier geht es um die Dokumentation Ihrer digitalen Aktivitäten und den nachhaltigen Austausch in der Community.

- **Wie trage ich meine digitalen Aktivitäten für den Endbericht auf der Plattform eEducation Austria ein?**
Durch Ihre Anmeldung bei eEducation sind Sie Member-Schule oder haben bereits einen höheren Mitgliedsstatus. Nun müssen Sie Ihre durchgeführten digitalen Aktivitäten auf [eEducation Austria](#) eintragen. Dafür melden Sie sich bitte auf eEducation an und wählen Sie unter **Meine Schule** und **Aktivitäten** eine „**neue Aktivität erstellen**“ aus. Geben Sie bitte alle Aktivitäten an, die Sie durchgeführt haben und reichen Sie diese dort ein.
- **Warum werden im Endbericht die zukünftigen, geplanten Maßnahmen 2020/21 abgefragt?**
Die Schule soll somit zeigen, dass es sich nicht um eine einmalige Aktivität handelt, sondern nachhaltige und längerfristige Maßnahmen geplant sind bzw. bereit ist, sich mit dem Thema abermals auseinanderzusetzen und die **Schulentwicklung** in diesem Bereich weiterzuverfolgen. Zusätzlich ist dies eine wichtige Information, welche Maßnahmen und Aktivitäten für ein zukünftiges Förderprogramm in Betracht gezogen werden könnten.
- **Wann kann ich den Endbericht einreichen?**
Der Endbericht ist **jederzeit nach dem Ende der durchgeführten Aktivitäten, spätestens bis 28.2.2021** über ein Online-Formular einzureichen. Je früher Sie den Endbericht einreichen, umso eher können wir Ihnen die zugesagte Fördersumme überweisen. Die zu beinhaltenden Teile finden sie in den [Richtlinien](#).
- **Wo kann ich den Endbericht einreichen?**
Der Link für die Bearbeitung des Endberichts wird Ihnen per Mail vom Programmteam nach der Bewilligung zugesandt.

... zur Auszahlung der Fördersumme:

- **Mein Antrag wurde bewilligt, wann erhalte ich das Geld?**
Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach erfolgter Prüfung der sachlichen und rechtlichen Richtigkeit und Abnahme des Endberichts durch die Förderungsabwicklungsstelle. Die Förderung wird somit erst nach der geplanten Aktivität ausgezahlt.
- **Welches Konto gebe ich für die Auszahlung der Fördersumme an?**
Bitte beachten Sie, dass ein **Schulkonto** angegeben werden muss. Je nach Schulträger kann dies ein Konto der Schule, des Elternvereins oder der Gemeinde sein. **Keinesfalls** darf es sich um ein **Privatkonto** handeln.
- **Die tatsächlichen Kosten der Aktivitäten haben sich im Gegensatz zum Kostenvoranschlag verringert, was passiert mit der Differenz zur bewilligten Fördersumme?**
Werden die vorgesehenen förderbaren Kosten unterschritten, verringert sich die Förderung aliquot. Eine vorhandene Differenz zur Fördersumme kann nicht nachträglich für andere Aktivitäten oder Sach- und Materialkosten verwendet werden, die nicht im Vorhinein beantragt und bewilligt wurden.
Differenzen innerhalb der Kostenplanpunkte können bei Bedarf in geringem Umfang jedoch für andere Kostenplanpunkte angerechnet werden (z.B. die Honorarnote Dritter ist höher als veranschlagt und Sie nutzen nicht ausgegebene Veranstaltungskosten, um die höheren Betrag der Honorarnote auszugleichen.) Eine Anerkennung der Umschichtung der Kosten obliegt dem Programmteam.