

# Online Projektbeantragung erfolgreich meistern II

 Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung IQ“

## Impressum

### Herausgeber:

IQ Netzwerk Mecklenburg-Vorpommern, FABRO e.V., Waldemarstraße 33, 18057 Rostock



### Autor:

Martina Koch

Alle Rechte vorbehalten

©2020

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales gefördert.



In Kooperation mit:



# Online Projektbeantragung erfolgreich meistern II

## Inhaltsverzeichnis

Online Projektbeantragung erfolgreich meistern II .....	1
1.1 Die SMART-REGEL.....	2
1.2 Leitfragen zur Wirkung .....	2
1.2.1 Wie formuliere ich? .....	2
1.3 Leitfragen zu Indikatoren und Instrumente der Messung .....	3
1.3.1 Wie formuliere ich? .....	3
1.3.2 Wie formuliere ich? .....	3
1.4 Mit welchen Instrumenten erfasse ich einen Indikator?.....	3
1.5 Leitfragen zu Projektaktivitäten .....	3
1.5.1 Wie formuliere ich? .....	4
1.6 Leitfragen zu Kosten- und Finanzierungsplan .....	4
1.6.1 Wie erstelle ich einen Kostenplan?.....	4
1.7 Wie erstelle ich einen Finanzierungsplan? .....	4
2 Finanzierungsplan im Detail .....	5
2.1 Förderrichtlinien – welche Posten sind darin beschrieben? .....	5
2.1.1 Gehalt.....	5
2.1.2 Honorare .....	5
2.1.3 Sachkosten .....	6
2.1.4 Verwaltungskosten /Verwaltungsgemeinausgaben (VGA).....	6
2.1.5 Valorisierte Leistungen: .....	6
2.2 Beispiele für Finanzierungsplan.....	7
2.2.1 NUE .....	7
2.2.2 AGP .....	9
3 Förderer und Förderprogramme (Auswahl) .....	11

# 1 Wie formuliere ich einen Antrag?

## 1.1 Die SMART-REGEL

Nach der SMART-Regel formulierst du deine Projektziele

**Spezifisch** – sei konkret und klar, so dass auch ein Außenstehender, der dein Projekt nicht kennt, versteht, was du meinst

**Messbar** – mach dein Ziel überprüfbar, nenne konkrete Zahlen oder Mengen, die du hinterher auch messen kannst. Das könnte zum Beispiel die Zahl deiner Teilnehmenden sein.

**Attraktiv** – Formuliere ein Ziel, das den Lesenden innerlich zum Nicken bringt und deine Mitarbeitenden motiviert.

**Realistisch** – mach es dir nicht zu einfach, aber leg die Latte auch nicht zu hoch, es sollte im Bereich des Möglichen liegen, das Projektziel zu erreichen.

**Terminiert** – Gib einen Zeitpunkt oder einen Zeitrahmen vor, bis zu dem oder innerhalb dessen das Projektziel erreicht wird.

## 1.2 Leitfragen zur Wirkung

1. Welchen Nutzen soll/en die Zielgruppe/n aus dem Projekt ziehen
2. Was soll/en die Zielgruppe/n dadurch bei sich und/oder anderen verändern?
3. Welche Wirkung/en (Veränderungen) möchten Sie ausgehend vom oben beschriebenen Problem bei der/den Zielgruppe/n erreichen?
4. Welche möglichen negativen Auswirkungen sollten unbedingt vermieden werden?

### 1.2.1 Wie formuliere ich?

1. Zielgruppe nennen
2. Zukünftige Fähigkeiten der Zielgruppe nennen
3. Zukünftiges Verhalten der Zielgruppe nennen
4. Überprüfung und ggf. Anpassung der Wirkung
5. Identifikation von negativen oder nicht beabsichtigten Wirkungen

### 1.3 **Leitfragen zu Indikatoren und Instrumente der Messung**

1. Anhand welcher quantitativer und qualitativer Indikatoren soll überprüft werden, ob/inwieweit Wirkungen erreicht werden?
2. Welche Instrumente wollen Sie zur Erfassung der oben aufgeführten Indikatoren einsetzen?

#### 1.3.1 **Wie formuliere ich?**

1. Ideen zu den Wirkungen sammeln
2. Wirkungen auf der Ebene der Fähigkeiten
3. Wirkungen auf der Ebene der Einstellung
4. Wirkungen auf der Ebene des Verhaltens
5. Indikatoren ausformulieren

#### 1.3.2 **Wie formuliere ich?**

1. Indikatoren reduzieren und auswählen
2. Welche Indikatoren sind am aussagekräftigsten?
3. Welche Indikatoren lassen sich in einem vertretbaren Rahmen messen?
4. Ist eine gute Mischung aus quantitativen und qualitativen Indikatoren vorhanden?

### 1.4 **Mit welchen Instrumenten erfasse ich einen Indikator?**

- Teilnehmer/innenlisten
- Fragebögen
- Feedbackrunden und -gespräche
- Telefonische Rückfrage-Aktionen
- Beobachtungsnotizen
- Versandstatistik
- Medienspiegel

## **1.5 Leitfragen zu Projektaktivitäten**

1. Mit welchen Projektaktivitäten sollen die Wirkungen erreicht werden?
2. Welche Leistungen werden erbracht?
3. Mit Hilfe welcher Methoden/Strategien möchten Sie arbeiten?
4. Welche Organisationen/Institutionen sind an der Umsetzung beteiligt und in welcher Form?
5. Wie ist das inhaltliche Gesamtkonzept ihres geplanten Projektes aufgebaut und inwiefern ordnet sich das Projekt in den Gesamtkontext der Arbeit Ihrer Organisation ein?
6. Fügen Sie einen Zeit-Aktivitäten-Plan bei.

### **1.5.1 Wie formuliere ich?**

1. Formulierung des methodischen Ansatzes
2. Auflistung der Leistungen (Veranstaltungen, Angebote etc.)
3. Bündelung nach Sinneinheiten
4. Ausformulierung der Leistungen
5. Erstellung des Zeit-Aktivitäten-Plans und kritische Prüfung

## **1.6 Leitfragen zu Kosten- und Finanzierungsplan**

1. Welche tatsächlichen Kosten fallen bei der Umsetzung des Projektes an?
2. Welche Eigenmittel steuert der Projektträger bei?
3. Welche Drittmittel fließen in das Projekt ein?

### **1.6.1 Wie erstelle ich einen Kostenplan?**

1. Kosten der Leistungen einschätzen
2. Berechnungsgrundlage angeben
3. Bemessungsgrundlage berücksichtigen
4. Kostenpositionen zuordnen
5. Kostenpositionen nach Förderrichtlinien überprüfen

## 1.7 **Wie erstelle ich einen Finanzierungsplan?**

1. Eigenmittel angeben
2. Drittmittel angeben
3. Valorisierte Leistungen angeben

## 2 **Finanzierungsplan im Detail**

grundsätzlich kann gesagt werden:

- der Finanzplan bildet den Inhalt ab
- alle Kosten müssen zum Projekt gehören
- (erst) wenn viele Dinge gemacht werden, braucht es eine\*n

Angestellte\*r dafür

- großzügig (aber nicht üppig) beantragen, damit im Falle einer Kürzung Potential zum Gelder einkürzen vorhanden ist

### 2.1 **Förderrichtlinien – welche Posten sind darin beschrieben?**

#### 2.1.1 **Gehalt**

Ein Gehalt wird monatlich gezahlt und es werden sozialversicherungspflichtige Abgaben und Steuern abgeführt.

#### **Arbeitgeber-Brutto**

Arbeitgeberanteil Steuern+Versicherung

= Arbeitnehmer-Brutto

Arbeitnehmeranteil Steuern+Versicherung

= Arbeitnehmer-Netto

landet auf dem Konto

## **2.1.2 Honorare**

Das Honorar ist die direkte Vergütung. In Bildungseinrichtungen sind zu einem großen Teil Honorarkräfte im Einsatz; diese bekommen meist ein Honorar pro Unterrichtsstunde (UE=45 Minuten).

## **2.1.3 Sachkosten**

Sachkosten ist ein Begriff, mit dem alle Kostenarten umschrieben werden, die nicht zu den Personalkosten gehören

- Fahrtkosten
- (Raum-)Mieten
- Unterkunft
- Verpflegung

## **2.1.4 Verwaltungskosten /Verwaltungsgemeinausgaben (VGA)**

Verwaltungskosten sind Ausgaben für den allgemeinen Personal- und Sachaufwand, der bei der Wahrnehmung der satzungsgemäßen Aufgaben (Geschäftszweck) in einer Organisation mittelbar entsteht und einem bestimmten Projekt nicht direkt zugeordnet werden kann.

- Bereiche der Leitungs- und Kontrollgremien (z.B. Geschäftsführung)
- Finanz- und Rechnungswesen sowie Personalverwaltung (z.B. Buchhaltung)
- Organisation (z.B. , Büromiete, Geschäftsbedarf, Kommunikation, Internet etc.)



### 2.1.5 **Valorisierte Leistungen:**

Die Valorisierung von Leistungen bedeutet die Inwertsetzung von Arbeitsleistungen, denen kein realer Geldfluss gegenübersteht. Sie zeigen den Wert des ehrenamtlichen Engagements. Es können auch kostenlose (von Dritten) zur Verfügung gestellte Sacheinlagen (z.B. Infrastruktur wie technische Ausstattung, Tagungsräume und/oder z.B. Unterkunft und Verpflegung) als Eigenmittel angerechnet werden.

## **2.2 Beispiele für Finanzierungsplan**

### **2.2.1 NUE**

#### **Titel des Projektes: Rostock - Mit Liebe zur Umwelt**

##### Durchführung/Ablauf:

Ziel ist es ein Buch mit Ansichten von Rostock zu gestalten und herauszugeben. Als besondere Technik wird dabei das Upcycling angewendet. Als Teilnehmer sind Einheimische und Neuangekommene aus Rostock geplant.

Für die Gestaltung der Buchseiten werden als Vorlage die Fotos von vorher ausgewählten Orten genommen. Es werden passende Materialien ausgewählt, die anschließend zu Collagen verarbeitet werden. Die Collagen zeigen die Ansichten von Rostock als Upcycling Kunstwerk an denen die Orte von Rostock zu sehen sind.

#### 1. Fotos machen

Geplant ist durch gemeinsame Spaziergänge von Neuangekommenen und Einheimischen durch die Stadt Rostock sehenswerte, attraktive Orte und neue Lieblingsplätze zu entdecken. Die Orte werden fotografisch festgehalten, um später die schönsten Plätze für das Buch auszuwählen.

#### 2. Buchseiten gestalten

Die Projektteilnehmer überlegen gemeinsam aus welchen Materialien (Natur- und Restmaterialien zum Beispiel alte Stoffe, Knöpfe, Bänder, Äste, Blätter, Muscheln, Strandgut usw.) und mittels welcher Techniken (z. B. Nähen, Filzen, Kleben) die Buchseiten gestaltet werden können. Die Buchseiten sollen als Collagen angefertigt werden, für welche die Fotos als Vorlage dienen.

Die Punkte 1. und 2. werden ehrenamtlich durchgeführt.

#### 3. Fertige Buchseiten abfotografieren

Die fertigen Upcycling-Collagen werden von einem professionellen Fotografen abfotografiert und bearbeitet.

#### 4. Buch Design + Layout

Die abfotografierten Collagen und die Fotos werden gemeinsam in ein Layout gebracht. Die Originalfotos im Kleinformat und die Collagen im Großformat werden zusammen abgebildet, um zu zeigen wie die Orte in der Realität und in der künstlerischen Darstellung aussehen. Die Teilnehmer schreiben kurze Erläuterungen dazu.

## Finanzplan

Name des Projektträgers: Frauen in die Wirtschaft e.V.

Projekt Kurzbezeichnung: Rostock - Mit Liebe zur Umwelt

### 1. Ausgaben:

Ausgabeposten (incl. Eigenleistungen) gemäß Kosten- und Finanzierungsplan (wie beantragt oder wie genehmigte Änderung)	Ausgaben
1. Miete	600
2. Materialkosten	150
3. Druckkosten	1000
4. Fahrkosten	104
5. Honorare und AW	3375
6. Verwaltungskosten	523
Summe Ausgaben:	<u>€ 5752</u>

### 2. Einnahmen:

Eigenmittel, Eigenleistungen, Spenden, Drittmittel und BINGO-Mittel etc. gemäß Kosten- und Finanzierungsplan (wie beantragt oder wie genehmigte Änderung)	Einnahmen
1. Eigenleistung	584
2. Drittmittel KED	250
3.	
4. etc.	
Summe Einnahmen:	<u>€834</u>

### 3. Zusammenfassung:

Summe Einnahmen	<u>834</u>
Summe Ausgaben	<u>-5752</u>

---

Differenz

€ 4918,00

### **2.2.2 AGP**

#### **Titel des Projektes: Fair produziert – fair gespielt**

#### **Durchführung/Ablauf**

1. Phase :Vorbereitung der „Faires Upcycling Spielzeug Workshops“ und der Fotoausstellung und Aufbau der Fotoausstellung auf der „SPIELidee“ Die Fotoausstellung besteht zum einen aus Fotos zu den Themen Spielzeug, Arbeitsbedingungen bei der Herstellung von Spielzeug und Fairem Handel. Die Fotos werden gesucht und gedruckt, um anschließend in Fotorahmen präsentiert zu werden. Zu den Fotos werden Informationen zum globalen Spielzeughandel und den Arbeitsbedingungen zielgruppengerecht aufgearbeitet. Ein zweites Element der Ausstellung sind Beispiele von Upcycling-Spielzeug. Dieses Spielzeug wird von den Eine-Welt-Läden Rostock und Schwerin für die Dauer der Ausstellung auf den „SPIELidee“ zur Verfügung gestellt.

Die Vorbereitung der „Faires Upcycling Spielzeug Workshops“ und der Fotoausstellung werden von den Workshopleiterinnen ehrenamtlich geleistet. Der Umfang beträgt insgesamt circa 40 Stunden.

2. Phase 13.10. – 15.10.2017

Durchführung von Workshops zu den Themen Spielzeug und Fairer Handel mit den Besuchern der „SPIELidee“

3. Phase 20.10. – 03.11.2017

Ausstellung der Fotos in den Räumlichkeiten des Existenzgründerinnenzentrums

Die Ausstellungseröffnung findet am 20.10.2017 statt.

Es ist geplant die Ausstellung an weiteren Standorten in Rostock auszustellen.

## Ausgaben- und Einnahmenplan (Anlage 1)

TRÄGERNAME:	
-------------	--

Bitte beachten Sie folgende HINWEISE:

- Geben Sie **alle** geplanten Ausgaben und Einnahmen an
- Beachten Sie die Förderbestimmungen zum AGP und die Hilfestellung zum Ausgaben- und Einnahmenplan

Ausgaben in EURO:		Berechnungsgrundlage bitte unbedingt spezifiziert angeben	geplante Ausgaben	davon zuschussfähig (wird von ENGAGEMENT GLOBAL ausgefüllt)
<b>1.</b>	<b>Unterkunft und Verpflegung gesamt*</b>		<b>0</b>	
1.1				
1.2				
<b>2.</b>	<b>Fahrtkosten gesamt* (gemäß BRKG)</b>		<b>0</b>	
2.1				
2.2				
<b>3.</b>	<b>Honorare gesamt*</b>		<b>1.680</b>	
3.1	Workshopleitung Frau B., KG3	8 h * 35 €	280	
	Workshopleitung Frau J. KG3	8 h * 35 €	280	
	Workshopleitung Frau K. KG3	8 h * 35 €	280	
	Workshopleitung Frau U. KG3	8 h * 35 €	280	
	Workshopleitung Frau P. KG3	8 h * 35 €	280	
3.2	Workshopleitung Frau L. KG3	8 h * 35 €	280	
<b>4.</b>	<b>Sachausgaben (projektbezogen) gesamt*</b>		<b>822</b>	
4.1	Standmiete		622	
4.2	Materialkosten (Nadeln, Garn, Füllwatte, Fotorahmen etc) und Druckkosten		200	
	<b>ZWISCHENSUMME*</b>		<b>2.502</b>	
<b>5.</b>	<b>Allgemeine Verwaltungskosten bis zu 10% der Zwischensumme</b>		<b>250</b>	
<b>Gesamtausgaben:*</b>			<b>2.752</b>	

Einnahmen in EURO:		Beschreibung	geplante Einnahmen	wird von ENGAGEMENT GLOBAL ausgefüllt
1.	Eigenmittel des Trägers (nur monetär)		502	
2.	Drittmittel (geplant, beantragt oder bewilligt) von anderen Stellen	KED geplant	250	
3.	Einnahmen aus Projektaktivitäten			
4.	<b>Beantragter Zuschuss bei ENGAGEMENT GLOBAL/ BMZ bis zu 2.000,00 EUR</b>		2.000	
	<b>Beantragter Zuschuss in %* bis zu 75% - bei Schulen u. Kitas 90% - der zuschussfähigen Gesamtausgaben</b>		72,66%	
<b>Gesamteinnahmen:*</b>			<b>2.752</b>	

\*Berechnet sich automatisch.

**HINWEIS: Die Gesamtausgaben müssen mit den Gesamteinnahmen übereinstimmen.**

Die Richtigkeit der obigen Angaben wird vom Antragsteller (Träger) hiermit bestätigt.

### 3 Förderer und Förderprogramme (Auswahl)

<b>(Entwicklungs-)Politische Bildung/Umwelt</b>		Was wird gefördert?
Förderer	Programm	
Engagement Global	FEB - Förderprogramm entwicklungspolitische Bildung	Förderung von Entwicklungspolitischer Informations- und Bildungsarbeit <a href="https://feb.engagement-global.de/">https://feb.engagement-global.de/</a>
Engagement Global	AGP - Aktionsgruppenprogramm	Mit Förderzuschüssen von bis zu 2.000 Euro unterstützt AGP Engagierte in Schulen und Initiativen, die ihr Wissen über die Zusammenhänge der Einen Welt vertiefen und weitervermitteln <a href="https://www.engagement-global.de/agp-aktionsgruppenprogramm.html">https://www.engagement-global.de/agp-aktionsgruppenprogramm.html</a>
NUE - Norddeutsche Stiftung für Umwelt und Entwicklung		Die NUE unterstützt vorbildhafte Aktivitäten in HH, S-H und MV in den Bereichen Natur- und Umweltschutz; Umweltbildung; Entwicklungszusammenarbeit; entwicklungspolitische und interkulturelle Bildungsarbeit <a href="https://www.nue-stiftung.de/">https://www.nue-stiftung.de/</a>
Deutsche Postcode-Lotterie		unterstützt Projekte aus den Bereichen Chancengleichheit, sozialer Zusammenhalt, Umwelt- und Naturschutz. Gefördert werden gemeinnützige Projekte und Organisationen in allen Bundesländern. <a href="https://www.postcode-lotterie.de/projekte">https://www.postcode-lotterie.de/projekte</a>
Bürgerstiftung	Fonds auf Augenhöhe	Projekte, die Inklusion und Empowerment aktiv vorantreiben, Stärkung des ehrenamtlichen Engagements für Flüchtende und Angekommene <a href="https://www.buergerstiftung-rostock.de/startseite.html">https://www.buergerstiftung-rostock.de/startseite.html</a>
Landeszentrale für politische Bildung Mecklenburg-Vorpommern (Europäischen Sozialfonds)	Demokratie und Toleranz gemeinsam stärken!	Aufklärung über demokratiefeindliche Bestrebungen, Unterstützung demokratiestärkender Prozesse, z.B. in Kommunen und Vereinen; Stärkung von „Demokratie-Kompetenzen“ (Konfliktfähigkeit, Perspektivenübernahme, Partizipationsfähigkeit und interkulturelle Kompetenzen) <a href="https://www.lpb-mv.de/foerderung/projekte-zur-staerkung-von-demokratie-und-toleranz/">https://www.lpb-mv.de/foerderung/projekte-zur-staerkung-von-demokratie-und-toleranz/</a>

<b>Kultur und Sport</b>		
Aktion Mensch	Förderprogramm "Begegnung, Kultur und Sport"	Die Aktion Mensch setzt sich dafür ein, dass alle Menschen ihre Freizeit nach ihren Vorstellungen verbringen können. Sich begegnen, gemeinsam aktiv sein oder einfach Spaß haben – das ist in den Bereichen Sport, Kunst und Kultur besonders gut möglich und die Grundlage für ein inklusive Zusammenleben. <a href="https://www.aktion-mensch.de/foerderung/">https://www.aktion-mensch.de/foerderung/</a>
Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)	„Kultur macht stark“ mit Förderprogrammen bei 23 Förderern	Projekte für Kinder und Jugendliche außerhalb der Schule kulturelle Bildungsangebote <a href="https://www.buendnisse-fuer-bildung.de/">https://www.buendnisse-fuer-bildung.de/</a>
Fonds Soziokultur	NEUSTART KULTUR	Projekte, die rasche Unterstützung benötigen, um die Realisierung mit den eingeplanten Teams zu ermöglichen. <a href="https://www.fonds-soziokultur.de/">https://www.fonds-soziokultur.de/</a>

Weitere Recherchemöglichkeiten:

<https://stiftungssuche.de/>

<https://www.foerderdatenbank.de/FDB/DE/Home/home.html>

## 4 Corona und die Auswirkungen

Verordnung der Landesregierung zur weiteren schrittweisen Lockerung der coronabedingten Einschränkungen des öffentlichen Lebens in Mecklenburg-Vorpommern (Corona-Lockerungs-LVO MV) Vom 7. Juli 2020\*

*Gesamtausgabe in der Gültigkeit vom 13.08.2020 bis 10.09.2020*

### Anlage 40 zu § 8 Absatz 5

**Auflagen für Veranstaltungen in geschlossenen Räumen und unter freiem Himmel. Allgemeine Auflagen für Veranstaltungen**

1. Veranstaltungen sind der zuständigen Gesundheitsbehörde im Sinne des § 2 Absatz 1 Infektionsschutzgesetz Mecklenburg-Vorpommern anzuzeigen.
2. Es ist ein einrichtungsbezogenes Hygiene- und Sicherheitskonzept zu erstellen, welches umzusetzen und auf Anforderung der zuständigen Gesundheitsbehörde im Sinne des § 2 Absatz 1 Infektionsschutzgesetz Mecklenburg-Vorpommern vorzulegen ist.
3. Es ist ein ergänzendes Konzept zur Verringerung der Aerosole-Belastung für Veranstaltungen in Innenräumen unter Berücksichtigung wesentlicher Faktoren wie Raumgröße und Teilnehmerzahl zu entwickeln und umzusetzen.
4. Die Einhaltung des erforderlichen Mindestabstandes von 1,5 Meter zwischen Personen, ausgenommen zwischen Angehörigen eines Hausstandes und Begleitpersonen Pflegebedürftiger, ist durchgängig zu sichern.
5. Für jeden Teilnehmenden ist ein Sitzplatz vorzusehen.
6. Allen teilnehmenden Personen ist das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung (zum Beispiel Alltagsmaske, Schal, Tuch) in Innenräumen Pflicht und im Freien dringend zu empfehlen, wobei Kinder bis zum Schuleintritt und Menschen, die aufgrund einer

medizinischen oder psychischen Beeinträchtigung oder wegen einer Behinderung keine Mund-Nase-Bedeckung tragen können und dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachweisen können, ausgenommen sind.

7. Die anwesenden Personen sind in einer Anwesenheitsliste zu erfassen, die mindestens die folgenden Angaben enthalten muss: Vor- und Familienname, vollständige Anschrift, Telefonnummer sowie Datum und Uhrzeit. Die Anwesenheitsliste ist vom Veranstalter oder der Veranstalterin für die Dauer von vier Wochen nach Ende der Veranstaltung aufzubewahren und der zuständigen Gesundheitsbehörde im Sinne des § 2 Absatz 1 Infektionsschutzausführungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern auf Verlangen vollständig herauszugeben. Die zu erhebenden personenbezogenen Daten dürfen zu keinem anderen Zweck, insbesondere nicht zu Werbezwecken, weiterverarbeitet werden. Die Informationspflicht nach Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung kann durch einen Aushang erfüllt werden. Die Anwesenheitsliste ist so zu führen und zu verwahren, dass die personenbezogenen Daten für Dritte, insbesondere andere Veranstaltungsteilnehmer, nicht zugänglich sind. Wenn sie nicht von der Gesundheitsbehörde angefordert wird, ist die Anwesenheitsliste unverzüglich nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu vernichten.

8. Die anwesenden Personen sind in geeigneter Weise (zum Beispiel durch Hinweisschilder an Eingangstüren) darauf hinzuweisen, dass bei akuten Atemwegserkrankungen die Tätigkeit beziehungsweise die Inanspruchnahme der Leistung ausgeschlossen ist, sofern sie nicht durch ein ärztliches Attest nachweisen können, dass sie nicht an COVID-19 erkrankt sind.

Quelle: <https://www.regierung-mv.de/static/Regierungsportal/Portalredaktion/Inhalte/Corona-Corona-Verordnung.pdf>



[www.iq-mv.de](http://www.iq-mv.de)  
[www.fabro-interkulturell.de](http://www.fabro-interkulturell.de)

 Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung IQ“