

1.1 LOI Antragsverfahren - Erläuterungen

Träger

- Eintragen der Absprachen über SuS Zahlen mit Schulen in den LOI
- **bis KW 20 (Montag):** Senden des LOI an AP BO (+ Kopie an ReKo)

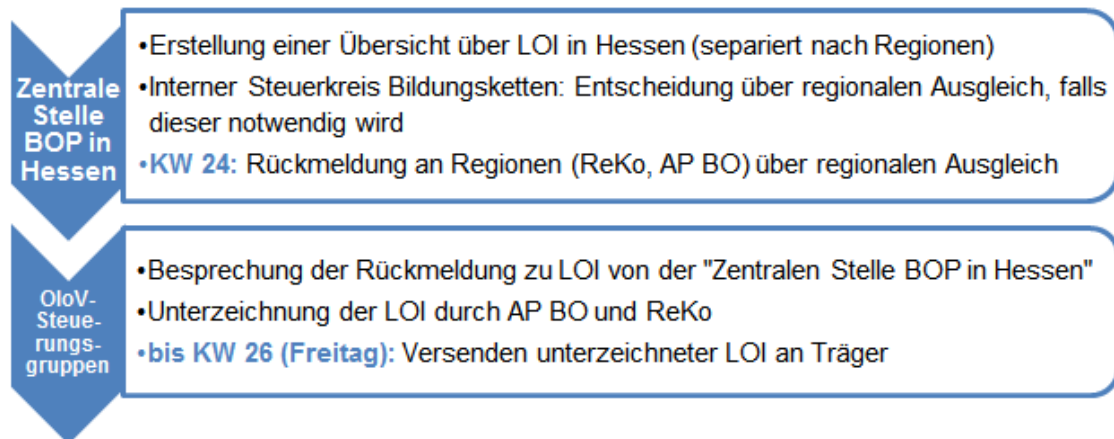
- Der LOI wird entsprechend der regionalen Zuordnung ausgewählt. Referenz ist dabei der Standort der Schule, nicht der Standort des Trägers.
- Achten Sie bitte darauf, dass Sie das richtige LOI-Formular verwenden.
 - Die jeweiligen LOI-Versionen für jede Region („A LOI Ausnahme-Regelung“ bzw. „B Regulärer LOI“) sind der Homepage www.olv-hessen.de/kobo unter der Rubrik „Letter of Intent“ zu entnehmen.
 - Das Dokument „LOI Version je OloV-Region“ ermöglicht eine Gesamtübersicht über die Zuordnung zu LOI A oder B.
- Die Anlage 2 zum LOI BOP Werkstatttage wird als eigene Datei bereitgestellt. So kann diese für das Eintragen aller notwendigen Angaben per Email an die jeweilige Schule gesendet werden.
- Die Angaben im LOI sollten mit den Angaben auf der ersten Seite der Kooperationsvereinbarung mit der Schule übereinstimmen.
 - Eine Vorlage für die Kooperationsvereinbarung wird unter www.olv-hessen.de/kobo bereitgestellt.
- Den vollständigen LOI bitte per Email an die AP BO und zur Kenntnis in CC an die ReKo senden. Die Kontaktdaten der Akteure sind unter www.olv-hessen.de in der Rubrik „Regionen“ im Menüpunkt „Regionale Informationen“ zu finden.
- Ausführliche Erläuterungen zum Ausfüllen des LOI durch die Träger befinden sich in der Anlage 3 zum LOI.

AP BO

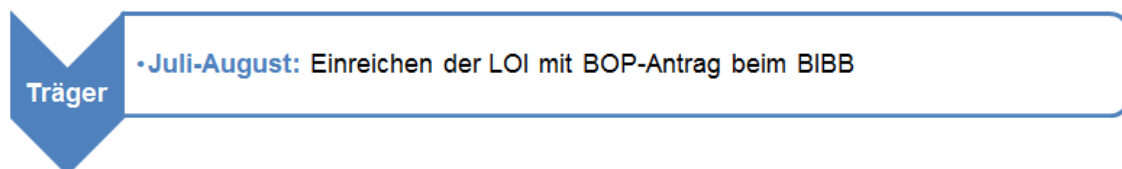
- Angabe der Jahrgangszahlen im LOI
- ggf. Rückfragen beim Träger oder der Schule stellen
- ggf. Information über die Jahrgangszahlen an ReKo / Steuerungsgruppe
- **bis KW 22 (Montag):** Versenden einer Kopie der geprüften LOI an die "Zentrale Stelle BOP in Hessen"

- AP BO nutzen für die Angabe der Jahrgangszahlen im LOI die statistischen Angaben des Jahrgangs 6 bzw. 7 aus der LUSD. Die Angaben werden in der Anlage 2 des LOI BOP-Werkstatttage in der rechten Spalte „Jahrgangszahlen der Klassenstufen 6 bzw. 7 im Schuljahr (2020 / 2021)“ eingetragen.
- Bei fehlenden Informationen im LOI oder bei deutlich die Anzahl der LUSD übersteigenden vorgesehenen Teilnehmenden sind ggf. Rückfragen beim Träger oder der Schule notwendig.

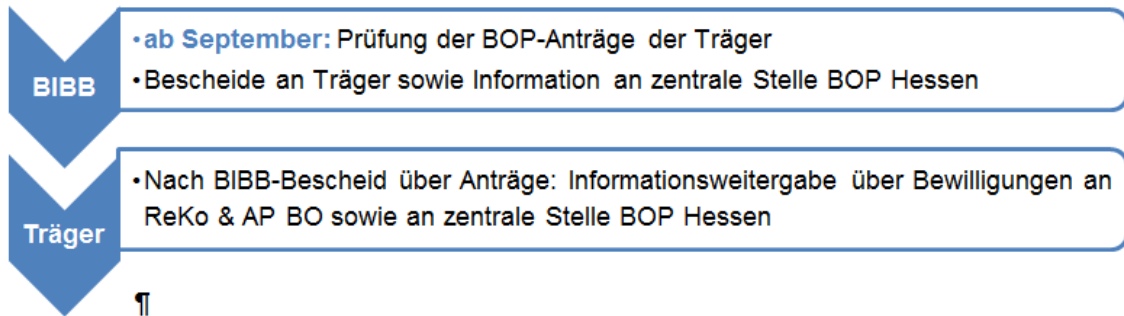
- Die OloV-Steuerungsgruppe wird ggf. über die LOI mit den ergänzten Jahrgangszahlen informiert.
- Ausführliche Erläuterungen zum Ausfüllen des LOI durch die AP BO befinden sich in der Anlage 3 zum LOI.



- Wenn die „Zentrale Stelle BOP in Hessen“ darüber informiert hat, dass die BOP-Plätze innerhalb des Regionalen Kontingents bleiben bzw. im Rahmen eines regionalen Ausgleichs ausreichend sind, kann der LOI von der OloV Steuerungsrunde (vertreten durch ReKo und AP BO) unterzeichnet werden.
- Im Falle eines regionalen Ausgleichs würden „Überschüsse“ anderer Regionen auf Regionen umverteilt werden, in denen die Anzahl beantragter BOP-Plätze die Zielvorgabe überschreitet.
- Die Originale der unterzeichneten LOI werden direkt an den Träger gesendet.



- Die Träger reichen mit dem Antrag beim BIBB die Originale der LOI sowie der Kooperationsvereinbarung mit den Schulen ein.
- Werden die LOI mit sämtlichen Anlagen sowie die Kooperationsvereinbarungen nicht beim BIBB eingereicht, wird dem Antrag auf BOP nicht entsprochen.



- Nach Erhalt der Bescheide des BIBB wird die „Zentrale Stelle BOP in Hessen“ über das Ergebnis, das heißt über die bewilligten BOP-Plätze je Schule bzw. je Region, informiert.