



## Leistungsbeschreibung - Umweltbildungsprogramm zu abfallrelevanten Themen in der Landeshauptstadt Dresden, Schuljahre 2025/26 und 2026/27

Seit über 25 Jahren bietet das Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft ein umfangreiches Angebot zur Umweltbildung im Bereich der Abfallwirtschaft. Kindern und Jugendlichen frühzeitig ein ökologisches Bewusstsein zu vermitteln zählt dabei zur Kernaufgabe, denn wer von Beginn an lernt, Abfälle zu vermeiden und richtig getrennt zu entsorgen, schont Ressourcen und schützt die Umwelt.

Das Umweltbildungsprogramm ist Bestandteil des Maßnahmenkatalogs im Abfallwirtschaftskonzept der Landeshauptstadt Dresden und Teil der zielgruppenorientierten Abfallberatung und Öffentlichkeitsarbeit privater Haushalte gemäß § 46 Abs. 1 Kreislaufwirtschaftsgesetz, § 11 Sächsisches Kreislaufwirtschafts- und Bodenschutzgesetz sowie § 1 Abs. 3 Abfallwirtschaftssatzung der Landeshauptstadt Dresden.

### 1. Leistungsgegenstand

Durchführung des Umweltbildungsprogrammes zu abfallrelevanten Themen an Dresdner Bildungseinrichtungen für die kommenden zwei Schuljahre 2025/26 und 2026/27 durch ein regional ansässiges Unternehmen:

Tab. 1: Durchführung und Begleitung pro Schuljahr

Anzahl	2025/26	2026/27
Unterrichtseinheiten	80	80
Projekttage	115	115
Arbeitsmaterial	10	10

Das Umweltbildungsprogramm ist altersspezifisch in Dresdner Bildungseinrichtungen durchzuführen. Dazu gehören Grundschulen, Horte, Oberschulen, Gymnasien, berufsbildende Schulen sowie Förderschulen und Kindertageseinrichtungen (Vorschulgruppen). Soll das Umweltbildungsprogramm in anderen als den genannten Einrichtungen stattfinden, ist die vorherige Bestätigung des Auftraggebers, nachfolgend AG genannt, einzuholen.

Die zu leistende Anzahl ist der Tabelle 1 zu entnehmen. Sollten weniger Stunden in einem Schuljahr stattfinden, hat der Auftragnehmer, nachfolgend AN genannt, nur einen Anspruch auf Vergütung der tatsächlich erbrachten Stundenzahlen. Mehrleistungen sind nicht möglich.

Die zu erbringenden Leistungen beinhalten die altersgerechte Vermittlung von Wissen und Informationen über abfallrelevante Themen (siehe Anlage 1 Themenschwerpunkte). Die selbstständig erarbeiteten Lehrinhalte müssen die Belange des Fachunterrichts sowie die individuelle Schwerpunktsetzung der Landeshauptstadt Dresden und der teilnehmenden Einrichtungen berücksichtigen.

Lehrende sowie Erziehende melden den Bedarf an Unterrichtsstunden/Projekttagen und das Thema mindestens zwei Wochen vor dem gewünschten Termin beim AN in geeigneter und nachvollziehbarer Form an. Bei kürzerer Meldefrist kann der AN die Leistung verweigern, wenn er dem AG nachweist, dass die kurzfristige Durchführung aus Kapazitätsgründen nicht realisierbar ist. Der AN ist verpflichtet, Bildungseinrichtungen über Terminbuchungen sowie die Verfahrensweise bei Terminverschiebungen/-absagen und den daraus resultierenden Kostenfolgen in geeigneter und nachvollziehbarer Form zu informieren. Der AN ist berechtigt bei nicht abgesagten Veranstaltungen Kosten ggü. der Bildungseinrichtung geltend zu machen. Bereits bei Terminbestätigung ist diese darüber zu informieren.

### 1.1. Unterrichtseinheiten

Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten. Die durchschnittliche Gruppengröße wird mit 25 Teilnehmern veranschlagt. Schwerpunkte der Unterrichtseinheiten bilden die Themen der Anlage 1.

### 1.2 Projekttage

Die Durchführung eines Projekttages umfasst im Durchschnitt drei Unterrichtseinheiten (exklusive Fahrtzeiten). Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten. Als durchschnittliche Gruppengröße wird von 15 Teilnehmern pro Projektgruppe ausgegangen. Sollten den Teilnehmern Fahrtkosten entstehen, sind diese zu erstatten. Schwerpunkt der Projekttage bilden die Themen gemäß der Anlagen 1 und 2.

Das Modul Projekttage beinhaltet die inhaltliche Konzipierung, fachliche und organisatorische Vorbereitung sowie Durchführung und Begleitung der Lerneinheit. Sie können innerhalb oder außerhalb der Einrichtung des AN stattfinden.

Der AN prüft in Absprache mit den Lehrenden und Erziehenden der teilnehmenden Bildungseinrichtungen die Übergabe von Projektaufgaben an die Kinder und Jugendlichen. Der AN unterbreitet dazu den Lehrenden und Erziehenden Themenvorschläge.

### 1.3 Teilnehmergewinnung

Ziel der Landeshauptstadt Dresden ist es, mit dem Angebot möglichst viele Kinder und Jugendliche in unterschiedlichen Altersklassen an Bildungseinrichtungen zu erreichen. Im Einzelfall können Erwachsene vom Angebot profitieren (z. B. bei Festen in Kinder- und Jugendbildungseinrichtungen). Der AN macht mit geeigneten Maßnahmen auf das Umweltbildungsprogramm aufmerksam, um Buchungen zu akquirieren.

### 1.4 Unterrichts- und Anschauungsmaterial

Das Material umfasst u.a. Präsentationsfolien und Arbeitsblätter, die themenbezogen bei Unterrichtsstunden und Projekttagen einsetzbar sind. Handouts sollten in schwarz/weiß auf recyceltem Papier, wenn möglich beidseitig, gedruckt werden. Das Format für Arbeitsblätter ist DIN A4.

Bereits vorliegende Materialien und Arbeitsblätter aus vergangenen Jahren sind weiterhin zu nutzen und lediglich auf Aktualisierungen zu prüfen. Aktualisierungen werden nicht extra vergütet, sondern sind mit den angebotenen Einzelpreisen der Unterrichtseinheiten und Projekttage abgegolten.

Unterrichts- und Anschauungsmaterialien werden entsprechend der Altersstufen und dem Niveau der Bildungseinrichtung eingesetzt. Sämtliche Unterrichtsmaterialien sind in einheitlichem Erscheinungsbild mit ausdrücklichem Hinweis auf den AG zu entwickeln (Gestaltungshandbuch der Landeshauptstadt Dresden, zu finden unter folgendem Link: [www.dresden.de/guidelines](http://www.dresden.de/guidelines) und unter Angaben folgender Kennung: Benutzername: *grafik* und Passwort: *Dre5Den!2019* ). Im Handel oder anderweitig verfügbare Materialien sind entsprechend anzupassen und einzusetzen.

Alle Unterrichts- und Anschauungsmaterialien sind vor Beginn eines neuen Schuljahres (spätestens 30 Tage vor dem ersten Schultag) dem AG zur Bestätigung vorzulegen. Neugestaltete Materialien sind dem AG ebenfalls, vor ihrem ersten Einsatz, zur Bestätigung vorzulegen. Die Materialien müssen den Erfordernissen der Digitalisierung Rechnung tragen.

Wird der veranschlagte Betrag für Unterrichts- und Anschauungsmaterial nicht ausgeschöpft, können die frei gewordenen Mittel für zusätzliche Unterrichtseinheiten oder Projekttage eingesetzt werden. Der AG ist darüber in geeigneter Form zu informieren.

#### 1.5 Fahrtkosten

Entstehen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Umweltbildungsprogrammes Fahrtkosten, so werden diese erstattet. Für die Kalkulation wird ein Pauschalbetrag pro Schuljahr erwartet. Dieser ist jedoch nicht Teil des Angebotes. Die Belege/Fahrkarten sind gesondert abzurechnen.

### 2. Konzept für die Organisation und Durchführung des Umweltbildungsprogrammes

Für die Durchführung des Umweltbildungsprogrammes in Dresden werden vom AN Aussagen zur Organisation und zum methodischen Vorgehen erwartet.

Das Umsetzungskonzept ist entsprechend Anlage 3 „Anforderungen Umsetzungskonzept“ zu erstellen. Die darin gestellten Fragenschwerpunkte sind zu beantworten und die ausgefüllte Anlage 3 dem Angebot beizufügen. Sofern erforderlich, kann zudem eine gesonderte Datei zur weiteren Darstellung des Umsetzungskonzeptes dem Angebot beigefügt werden.

### 3. Pflichten des AG

Als Verantwortliche für die Koordination des Projektes und sämtlicher Aktivitäten benennt der AG:

Andrea Mörke	SGL Abfallberatung und Öffentlichkeitsarbeit
Luisa Neues	SB Abfallberatung Schulen und Kitas

Der AG unterstützt den AN

- bei der inhaltlichen Ausgestaltung der Lehr- und Anschauungsmaterialien, beispielsweise durch die Bereitstellung von Informations- und statistischem Material zur Abfallwirtschaft in der Landeshauptstadt Dresden und
- bei der Herstellung von Kontakten zu Betrieben und Einrichtungen für Exkursionen.

Ansprechpartner und Adressen aller Dresdner Bildungseinrichtungen sind auf folgenden Internetseiten abrufbar:

- [www.dresden.de/kita](http://www.dresden.de/kita)
- [www.dresden.de/schule](http://www.dresden.de/schule)

Des Weiteren informiert der AG den AN über eigene Projekte an Bildungseinrichtungen sowie über die laufenden Vorhaben zur Abfallberatung und Öffentlichkeitsarbeit. Der AG präsentiert das „Umweltbildungsprogramm“ auf seinen Internetseiten an herausgehobener Stelle.

### 4. Rechte des AG

Die Landeshauptstadt Dresden behält sich vor, die Inhalte der angebotenen Module im Rahmen von Hospitationen zu begleiten. Alle Nutzungsrechte für die Ergebnisse aus den erbrachten Leistungen liegen ausschließlich beim AG. Die Nutzungsrechte für urheberrechtlich geschützte Werke wie Fotos, Grafiken, Videos sind an den AG zu übertragen.

Der AG hat das Recht sämtliche Arbeits- und Schulungsmaterialien jederzeit einzusehen und vor Ingebrauchnahme zu prüfen.

## 5. Pflichten des AN

Der AN verpflichtet sich zur Benennung einer Projektleitung und mindestens eines weiteren Bearbeiters/Stellvertreters für das Konzept und dessen Umsetzung. Zu Beginn eines neuen Schuljahres teilt der AN dem AG schriftlich mit, welche Lehrkräfte (Name, Qualifikation) zum Einsatz kommen sollen. Dabei wird vorausgesetzt, dass diese über fachliches und pädagogisches Grundwissen verfügen.

Der AN unterrichtet den AG quartalsweise über den aktuellen Stand des Umweltbildungsprogrammes, so z. B. über die Kapazitätsauslastungen.

Ein Bestandteil der Gesamtleistung pro Schuljahr ist die Anfertigung eines Abschlussberichtes über Inhalt, Umfang, Art und Erfolg der durchgeführten Maßnahmen. Der Abschlussbericht ist nach den Schreibregeln und im Erscheinungsbild der Landeshauptstadt anzufertigen und in der abgestimmten Fassung dem AG zu übergeben. Die Erstellung des Abschlussberichtes wird nicht gesondert vergütet, sondern ist mit den angebotenen Preisen abgegolten. Die Abgabe des Abschlussberichtes hat fristgerecht bis zum 1. November des jeweiligen Jahres zu erfolgen.

Des Weiteren verpflichtet sich der AN, das Projekt an herausgehobener Position auf seinen Internetseiten mit eindeutigem Hinweis auf die Projektförderung der Landeshauptstadt Dresden zu publizieren, dazu gehört auch der Verweis auf [www.dresden.de/umweltbildung](http://www.dresden.de/umweltbildung). Darüber hinaus unterstützt der AN ggf. Projekte und die Öffentlichkeitsarbeit des Amtes für Stadtgrün und Abfallwirtschaft.

Anfragen zum Projekt, gleich welcher Art (Presse, Behörden und ähnliches) sind an den AG weiterzuleiten und werden ausschließlich von ihm beantwortet. Ausgenommen davon sind Anfragen zur Teilnehmergewinnung.

Die Einhaltung der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und entsprechend einschlägiger Bundes- und Landesregelungen im Rahmen der Durchführung und Dokumentation des Umweltbildungsprogrammes hat der AN zu gewährleisten und für den AG nachweislich abzusichern (gilt für jeden einzelnen Dozenten).

Bestehen externe Kooperationen oder Partnerschaften mit regionalen Unternehmen oder Vereinen, die ebenfalls abfallrelevante Schwerpunkte verfolgen, so können diese in Form von Unteraufträgen in die Leistungserbringung einbezogen werden. Vor Erteilung von Unteraufträgen ist eine Absprache und die schriftliche Bestätigung des AG notwendig.

Der AN hat die Urkalkulation des Entgeltangebotes in einem separat verschlossenen Umschlag mit entsprechender Kennzeichnung mit dem Angebot einzureichen. Die Kostenermittlung des Bieters muss für alle angebotenen Entgelte mit Hilfe der Urkalkulation vollständig und zweifelsfrei nachvollziehbar sein.

Das Beratungs- und Schulungsunternehmen verpflichtet sich sicherzustellen, dass die zur Erfüllung des Auftrages eingesetzten Personen nicht die "Technologie von L. Ron Hubbard" anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten. Bei einem Verstoß ist der AG berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Weitergehende Rechte bleiben unberührt.

## 6. Abrechnung

Die Rechnung ist auf folgende Rechnungsadresse auszustellen und per E-Mail an Rechnung-Stadtverwaltung@Dresden.de zu senden: Landeshauptstadt Dresden, 672 Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft, Postfach 11 01 53, 01330 Dresden. Die Rechnungslegung erfolgt dreimal im Laufe eines Schuljahres:

- zu Beginn des Schuljahres (spätestens bis 30. September des laufenden Jahres) als Abschlagszahlung in Höhe von 25 Prozent des ermittelten Jahresprixes

- zu Beginn des zweiten Schulhalbjahres als Abschlagszahlung in Höhe von 25 Prozent des ermittelten Jahrespreises
- nach Bestätigung des Abschlussberichtes und gleichzeitiger Abrechnung des Gesamtaufwandes nach Schuljahresende als Restzahlung. Die Schlussrechnung sowie die Abrechnung der Fahrtkosten (siehe 1.5) müssen zwingend bis 15. Dezember des jeweiligen Jahres beim AG eingegangen sein.

Abrechnungszeitraum ist Schulanfang bis Schulanfang im Folgejahr, wobei die Sommerferien eingerechnet werden. Zur Überprüfung der Abrechnung sind Bewertungsbögen beizulegen. Diese sind von den Bildungseinrichtungen im Anschluss der jeweiligen Veranstaltung auszufüllen.

Bei Nickerreichen von 80 Unterrichtseinheiten oder 115 Projekttagen, können diese zwei Module ohne Zustimmung des AG auch miteinander verrechnet werden, sodass das Gesamtbudget ausgelastet aber nicht überschritten wird.

## **7. Zusammenfassung**

Die Erfolgsgeschichte des Umweltbildungsprogrammes in Dresden mit seinen stetig hohen Teilnehmerzahlen sowie seinem steigenden Bekanntheits- und Beliebtheitsgrad soll mit Hilfe dieses zu erstellenden Konzeptes fortgesetzt werden. Neben der Vermittlung von Wissen und Informationen aus der kommunalen Abfallwirtschaft, stehen Abwechslung und praxisnahe Themen für die Schülerinnen und Schüler im Fokus.

Die Auswertungen der vergangenen Jahre zeigen, dass das vielseitige und breite Spektrum von Angeboten rund um den Bildungsunterricht immer häufiger gebucht wird. Lehrende sowie Erziehende profitieren gern von externem Fachwissen, um so die schulischen Lehrinhalte zu ergänzen und das Interesse der Kinder und Jugendlichen an Umweltthemen zu wecken.