**Regelwerk: Wirtschaft macht Schule**

* 1. Die Schulen beziehungsweise Schulklassen, die ein Projekt durchführen möchten, müssen mit dem Projektmanager per Telefon oder E-Mail Kontakt aufnehmen, um die Verfügbarkeit einer Aktivität, organisatorische Fragen und einen Termin abzuklären.
	2. Der Projektmanager wird nach der Anfrage alle wichtigen Infos einholen und der Schule/Lehrperson zuschicken. (Termine, Projektpartner, Leitfaden,…)
	3. Die Fahrt- und/oder Materialkosten, die im Rahmen der Ausübung des Projektes entstehen, sind zu Lasten der Schulen.
	4. Ein Projekt wird während der Unterrichtszeit durchgeführt. Ausnahme sind die Mini-Unternehmen, die auch außerhalb der Schulzeiten umgesetzt werden können.
	5. Nach der Durchführung des Projektes ist die Schule/Lehrperson dazu verpflichtet, den Projektbericht innerhalb von 3 Wochen an den Projektmanager der WFG zu senden.
	6. Terminänderungen und Stornierungen müssen dem Projektmanager mindestens 1 Wochen vor der geplanten Aktivität mitgeteilt werden.
	7. Organisatorische Maßnahmen müssen im Vorfeld zwischen Projektmanager und Schule geklärt werden. (Räumlicher und zeitlicher Ablauf, Anzahl Schüler, Material, Vorsichtsmaßnahmen,…)